



HARVARD
UNIVERSITY



JOHN F. KENNEDY
SCHOOL OF GOVERNMENT




FULBRIGHT
Economics Teaching Program

Chương trình giảng dạy kinh tế Fulbright

Bài 1. Microsoft Excel

Những thao tác cơ bản

Nội dung



- ❖ Microsoft Excel là gì?
- ❖ Khởi động Excel
- ❖ Các thành phần trên màn hình Excel
- ❖ Worksheet, Chartsheet và Workbook
- ❖ Thực đơn, thanh công cụ
- ❖ Thao tác workbook
- ❖ Thao tác worksheet
- ❖ Nhập liệu, định dạng, in ấn

July 28, 2005FETP - Tran Thanh Phong2

Microsoft Excel là gì?



- ❖ Đó là một phần mềm hay là một chương trình ứng dụng, mà khi chạy chương trình ứng dụng này sẽ tạo ra một bảng tính, bảng tính này giúp ta dễ dàng hơn trong việc: tính toán, lập bảng biểu báo cáo, vẽ đồ thị, sử dụng hàm có sẵn...

July 28, 2005

FETP - Tran Thanh Phong

3

Khởi động Excel



- ❖ Khởi động Excel:
 1. Từ màn hình Windows
 2. Di chuyển chuột đến nút Start
 3. Di chuyển chuột đến Program
 4. Từ Program, di chuyển chuột đến Microsoft Excel và nhấp chuột để khởi động chương trình Excel.

Start > Programs > Microsoft Excel

July 28, 2005

FETP - Tran Thanh Phong

4

Khởi động Excel

The screenshot shows a Windows XP desktop with the Start menu open. The 'Programs' menu is expanded, and 'Microsoft Excel' is highlighted. In the background, a Microsoft Excel window titled 'Microsoft Excel - Book1' is open, showing a blank spreadsheet with columns A-L and rows 1-21. The status bar at the bottom of the Excel window shows 'Ready' and 'NUM'.

July 28, 2005 FETP - Tran Thanh Phong 5

Giao diện Excel

The screenshot shows the Microsoft Excel interface with various components labeled. The labels are: Title bar, Menu bar, Standard toolbar, Formula bar, Formatting toolbar, Name box, Cell pointer & Active cell, Column headings, Row headings, Sheet tab, Scrolling buttons, Status bar, Worksheet tabs, Horizontal scroll bar, and Vertical scroll bar.

July 28, 2005 FETP - Tran Thanh Phong 6

Chức năng các thanh công cụ



- ❖ Title bar: hiển thị tiêu đề tập tin hiện hành.
- ❖ Menu bar: danh sách thực đơn lệnh của Excel.
- ❖ Standard toolbar: chứa các nút lệnh thường dùng nhất
- ❖ Formatting toolbar: chứa các nút lệnh dùng để định dạng bảng tính.
- ❖ Cell pointer & active cell: làm nổi bật ô hiện hành.
- ❖ Formula bar: xem và hiệu chỉnh dữ liệu, công thức trong ô hiện hành.
- ❖ Name box: hiển thị địa chỉ ô hiện hành
- ❖ Worksheet tabs: tổ chức các worksheet trong workbook
- ❖ Scroll bars: dùng cuộn dọc và ngang để xem dữ liệu
- ❖ Status bar: thông tin trạng thái làm việc

July 28, 2005

FETP - Tran Thanh Phong

7

Workbook & Worksheet



- ❖ *Workbook*: Là một tập tin mà trên đó bạn làm việc (tính toán, vẽ đồ thị,) và lưu trữ dữ liệu. Workbook có thể chứa nhiều worksheet (bảng tính), do vậy bạn có thể tổ chức, lưu trữ nhiều loại thông tin có liên quan với nhau chỉ trong một tập tin (file). Số lượng worksheet bị giới hạn bởi bộ nhớ máy tính.
- ❖ *Worksheet*: Là nơi lưu trữ và làm việc với dữ liệu, nó còn được gọi là bảng tính. Một worksheet chứa nhiều ô (cell), các ô được tổ chức thành các cột và các dòng. Một Worksheet chứa được 256 cột và 65536 dòng.
- ❖ *Chart sheet*: Là một sheet trong workbook, nó chỉ chứa một đồ thị.
- ❖ *Sheet tabs*: Các worksheet được chia ngăn (tab) tại góc trái dưới của cửa sổ workbook.

July 28, 2005

FETP - Tran Thanh Phong

8


Tập tin Excel (Workbook)

July 28, 2005 FETP - Tran Thanh Phong 9

Xác định địa chỉ ô (Cell)

July 28, 2005 FETP - Tran Thanh Phong 10

Thực đơn (Menu)




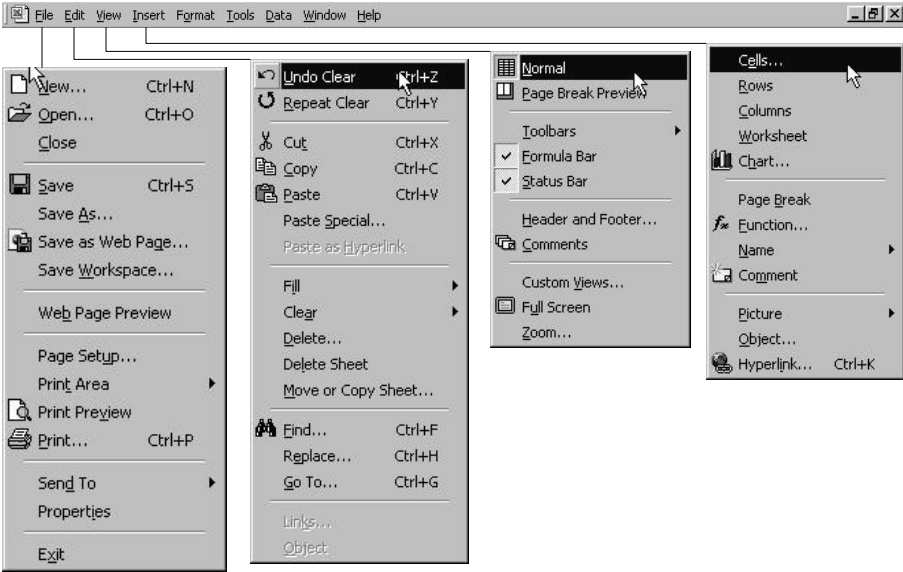
Thực đơn	Mô tả
<u>F</u> ile	Có các lệnh open, save, close, print, ...
<u>E</u> dit	Có các lệnh copy, cut, paste, find, ...
<u>V</u> iew	Các lệnh để thay đổi cách thể hiện của workbook trên màn hình
<u>I</u> nsert	Danh sách các đối tượng có thể chèn vào workbook như là hình ảnh, đồ thị, ...
<u>F</u> ormat	Các lệnh định dạng fonts, canh lề, kẻ khung, ...
<u>T</u> ools	Các công cụ, macros, solver, goal seek, ...
<u>D</u> ata	Các lệnh phân tích, quản lý dữ liệu, ...
<u>W</u> indow	Sắp xếp các workbook, quản lý màn hình, ...
<u>H</u> elp	Công cụ trợ giúp

Alt + ký tự gạch dưới trên thực đơn

July 28, 2005
FETP - Tran Thanh Phong
11

Thực đơn (Menu)



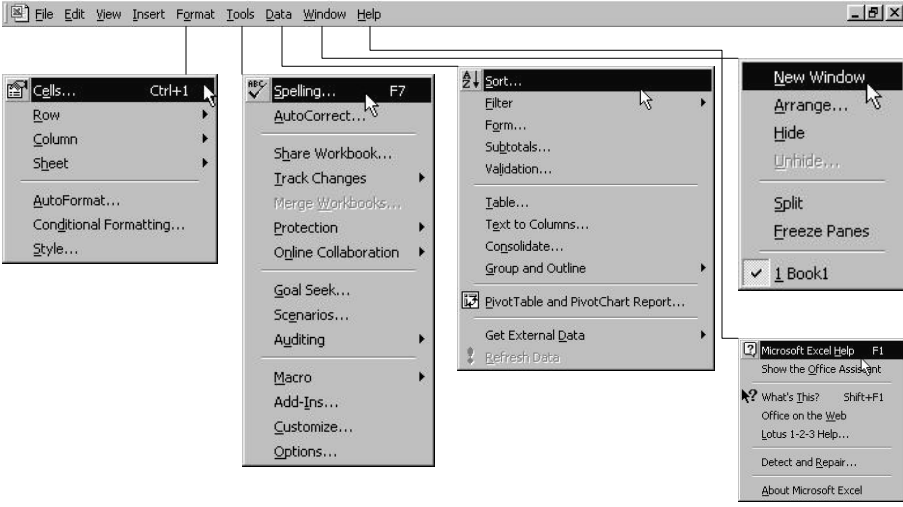


The screenshot shows the Microsoft Excel menu bar with the following menus open:

- File:** New..., Open..., Close, Save, Save As..., Save as Web Page..., Save Workspace..., Web Page Preview, Page Setup..., Print Area, Print Preview, Print..., Send To, Properties, Exit.
- Edit:** Undo Clear, Repeat Clear, Cut, Copy, Paste, Paste Special..., Paste as Hyperlink, Fill, Clear, Delete..., Delete Sheet, Move or Copy Sheet...
- View:** Normal, Page Break Preview, Toolbars, Formula Bar, Status Bar, Header and Footer..., Comments, Custom Views..., Full Screen, Zoom...
- Cells...:** Rows, Columns, Worksheet, Chart..., Page Break, Function..., Name, Comment, Picture, Object..., Hyperlink...

July 28, 2005
FETP - Tran Thanh Phong
12

Thực đơn (Menu)



July 28, 2005 FETP - Tran Thanh Phong 13

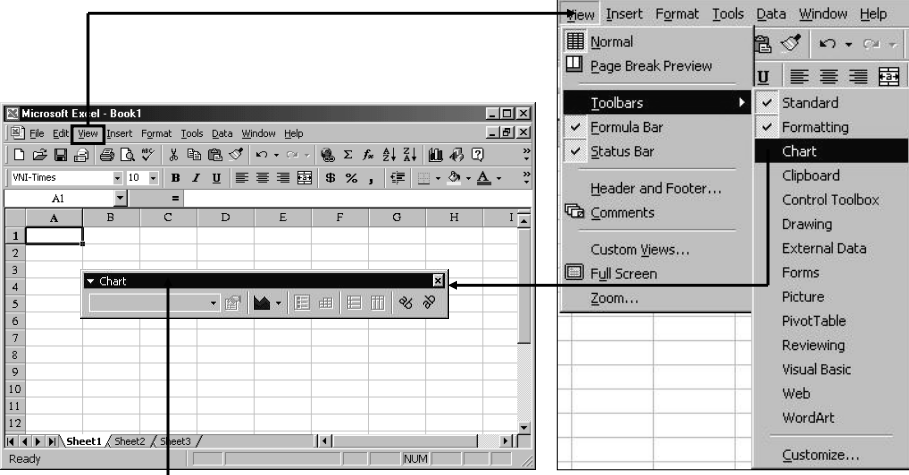
Nhấp phải chuột lên bất kỳ điểm nào trên màn hình Excel để gọi Thực đơn tắt

Hiện, ẩn các thanh công cụ

- ❖ Hiện thanh công cụ:
 1. Chọn View → Toolbars
 2. Chọn Chart để hiện thanh Chart
- ❖ Ẩn thanh công cụ:
 1. Chọn View → Toolbars
 2. Chọn Chart để ẩn thanh Chart
- ❖ Làm tương tự để hiện và ẩn các thanh công cụ khác

July 28, 2005 FETP - Tran Thanh Phong 14

Hiện, ẩn các thanh công cụ



The screenshot shows the Microsoft Excel interface. The 'View' menu is open, and the 'Toolbars' option is selected, which has opened a sub-menu where the 'Chart' toolbar is checked. On the spreadsheet, the 'Chart' toolbar is visible, and an arrow points to its title bar. Below the screenshot, the text reads: 'Nhấp chuột vào Title của thanh công cụ để di chuyển'.

July 28, 2005 FETP - Tran Thanh Phong 15

Thao tác với Workbook

- ❖ Tạo workbook mới: Nhấp nút New trên thanh công cụ hoặc vào File, chọn New.
- ❖ Lưu workbook: Nhấp nút Save trên thanh công cụ hoặc vào File, chọn Save, chọn thư mục chứa tập tin, đặt tên và nhấp nút Save.
- ❖ Mở workbook lưu trên đĩa: Vào File, chọn Open, chọn thư mục chứa workbook, chọn tên workbook và nhấp nút Open.
- ❖ Đóng workbook: Vào File, chọn Close.

July 28, 2005 FETP - Tran Thanh Phong 16

Tạo workbook mới

Phím tắt:
Ctrl + N

July 28, 2005 FETP - Tran Thanh Phong 17

Lưu workbook

Phím tắt:
Ctrl + S

Nơi lưu workbook

Tên workbook

Loại định dạng

NO	PCNAME	IP ADDRESS	Workgroup
01	PCLAB01	192.68.5.65	
02	PCLAB02	192.68.5.66	
03	PCLAB03	192.68.5.67	
04	PCLAB04	192.68.5.68	
05	PCLAB05	192.68.5.69	

July 28, 2005 FETP - Tran Thanh Phong 18

Mở workbook lưu trên đĩa

Phím tắt:
Ctrl + O

Nơi lưu workbook

Chọn workbook

NO.	PCNAME	IP ADDRESS	Workgroup
01	PCLAB01	192.68.5.65	ComputerLab
02	PCLAB02	192.68.5.66	ComputerLab
03	PCLAB03	192.68.5.67	ComputerLab
04	PCLAB04	192.68.5.68	ComputerLab
05	PCLAB05	192.68.5.69	ComputerLab

July 28, 2005 FETP - Tran Thanh Phong 19

Đóng workbook

Thoát Excel

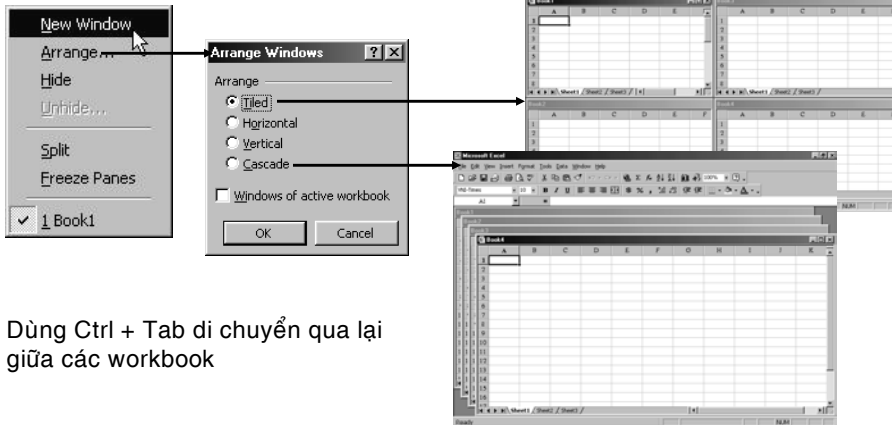
Đóng workbook

July 28, 2005 FETP - Tran Thanh Phong 20

Sắp xếp các workbook



- ❖ Vào thực đơn Window, chọn Arrange, chọn kiểu sắp xếp và nhấp nút OK



Dùng Ctrl + Tab di chuyển qua lại giữa các workbook

July 28, 2005

FETP - Tran Thanh Phong

21

Thao tác với Worksheet



- ❖ Di chuyển qua lại giữa các worksheet.
Nhấp chuột lên tên của sheet trên sheet tab (Phím tắt: Ctrl + PgUp hoặc PgDown)
- ❖ Đổi tên worksheet
Nhấp phải chuột lên sheet cần đổi tên ở sheet tab, chọn rename, gõ tên mới vào, nhấn phím Enter.
- ❖ Sắp xếp thứ tự các worksheet
Nhấp trái chuột lên tên sheet cần sắp xếp và giữ chuột kéo đến vị trí mới và thả chuột.

July 28, 2005

FETP - Tran Thanh Phong

22

Thao tác với Worksheet



- ❖ Tạo worksheet mới vào workbook
Vào thực đơn Insert, chọn worksheet
- ❖ Sao chép worksheet
Nhấp phải chuột lên sheet, chọn move or copy... đánh dấu chọn vào hộp Creat a copy, xong nhấp nút OK.
- ❖ Xóa một worksheet
Nhấp phải chuột lên tên sheet cần xóa, chọn Delete, chọn OK để chấp nhận xóa.

July 28, 2005

FETP - Tran Thanh Phong

23

Chọn worksheet để làm việc



Phím tắt:
Ctrl + Page UP
Ctrl + Page Down

Hiện đang ở sheet1

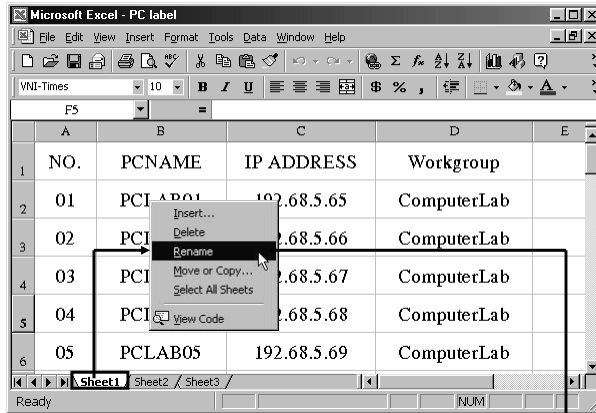
Đang ở sheet2

July 28, 2005

FETP - Tran Thanh Phong

24

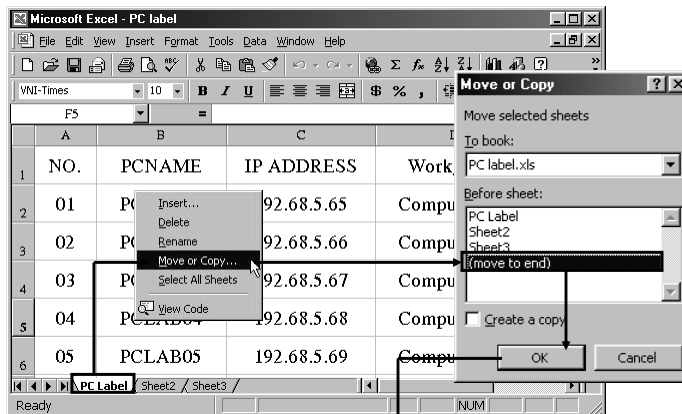
Đổi tên worksheet



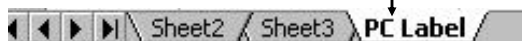
Đổi tên sheet1
thành
PC Label



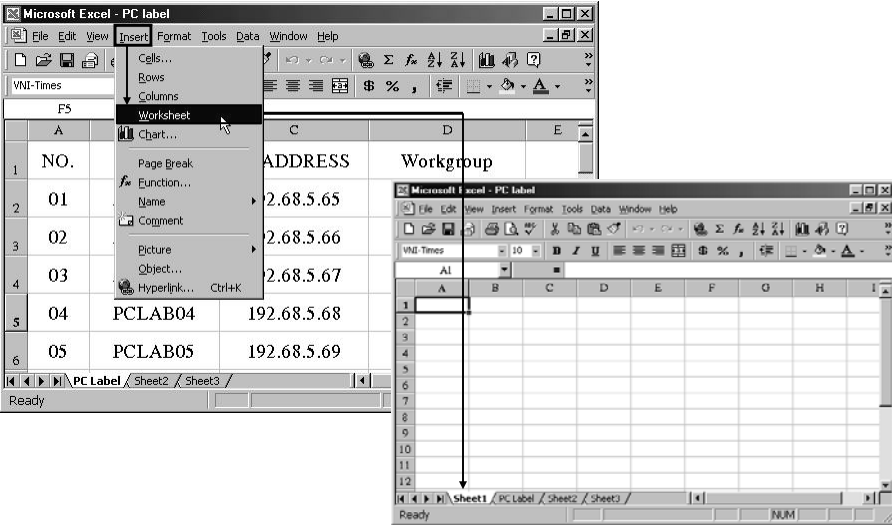
Sắp xếp các worksheet



Sắp xếp
thành
Sheet2
Sheet3
PC Label



Tạo worksheet mới

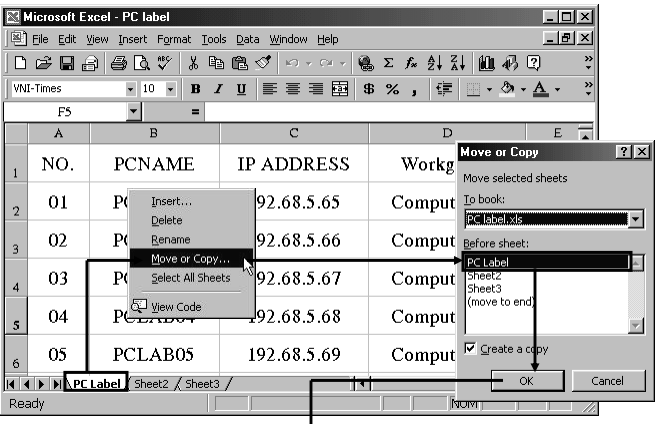


The screenshot shows the Microsoft Excel interface. The 'Insert' menu is open, and 'Worksheet' is highlighted. A new worksheet is being added to the workbook. The existing worksheet contains data for PC labels.

NO.	PCNAME	IP ADDRESS	Workgroup
01	PCLAB01	192.168.5.65	Comput
02	PCLAB02	192.168.5.66	Comput
03	PCLAB03	192.168.5.67	Comput
04	PCLAB04	192.168.5.68	Comput
05	PCLAB05	192.168.5.69	Comput

July 28, 2005 FETP - Tran Thanh Phong 27

Sao chép worksheet




The screenshot shows the 'Move or Copy' dialog box in Microsoft Excel. The 'To book' is 'PC Label.xls' and the 'Before sheet' is 'PC Label'. The 'Create a copy' checkbox is checked. The dialog box is used to move and rename a worksheet.

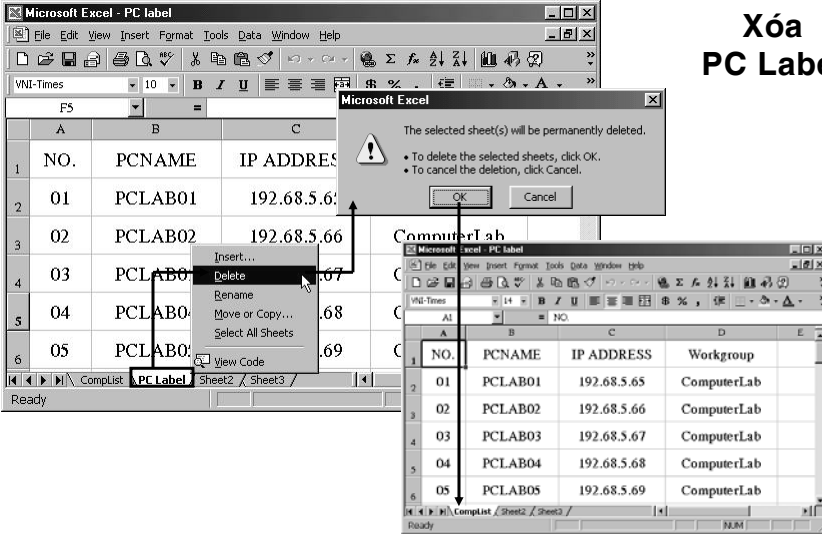
Chép PC Label thành CompList

Đổi tên lại thành CompList

July 28, 2005 FETP - Tran Thanh Phong 28

Xóa worksheet






Xóa PC Label

July 28, 2005
FETP - Tran Thanh Phong
29

Di chuyển trong worksheet



Nhấn phím	Di chuyển
→ Hoặc Tab	Sang một ô bên phải
← Hoặc Shift + Tab	Sang một ô bên trái
↑	Lên một dòng
↓	Xuống một dòng
Home	Đến ô ở cột A của dòng hiện hành
Ctrl + Home	Đến địa chỉ ô A1 trong worksheet
Ctrl + End	Đến địa chỉ ô có chứa dữ liệu sau cùng trong worksheet
Page Up	Lên một màn hình
Page Down	Xuống một màn hình
F5	Mở hộp thoại Go To
End + → hoặc Ctrl + →	Đến ô bên phải đầu tiên mà trước hoặc sau nó là ô trống
End + ← hoặc Ctrl + ←	Đến ô bên trái đầu tiên mà trước hoặc sau nó là ô trống
End + ↑ hoặc Ctrl + ↑	Lên ô phía trên đầu tiên mà trên hoặc dưới nó là ô trống
End + ↓ hoặc Ctrl + ↓	Xuống ô phía dưới đầu tiên mà trên hoặc dưới nó là ô trống

July 28, 2005
FETP - Tran Thanh Phong
30

Split & Freeze Panes



- ❖ Chia màn hình ra làm nhiều phần để dễ thao tác và tính toán:
 1. Chọn ô tại vị trí cần Split
 2. Vào Windows, chọn Split
- ❖ Để bỏ Split vào Window, chọn Remove Split
- ❖ Freeze Panes để cố định một vùng màn hình giúp dễ dàng trong nhập liệu, tính toán:
 1. Chọn ô tại vị trí cần Split
 2. Vào Windows, chọn Freeze Panes
- ❖ Để bỏ Freeze Panes vào Window, chọn UnFreeze Panes

July 28, 2005

FETP - Tran Thanh Phong

31

Split màn hình



The screenshot shows two instances of the Microsoft Excel application window. The top window shows the 'Windows' menu with the 'Split' option highlighted. A circular callout points to the 'Split' button in the menu. The bottom window shows the same spreadsheet with the horizontal and vertical scroll bars split, demonstrating the split-screen view.

NO.	PCNAME	IP ADDRESS	Workgroup
01	PCLAB01	192.68.5.65	ComputerLab
02	PCLAB02	192.68.5.66	ComputerLab
03	PCLAB03	192.68.5.67	ComputerLab
04	PCLAB04	192.68.5.68	ComputerLab
05	PCLAB05	192.68.5.69	ComputerLab
06	PCLAB06	192.68.5.70	ComputerLab
07	PCLAB07	192.68.5.71	ComputerLab
08	PCLAB08	192.68.5.72	ComputerLab
09	PCLAB09	192.68.5.73	ComputerLab
10	PCLAB10	192.68.5.74	ComputerLab
11	PCLAB11	192.68.5.75	ComputerLab


Chia màn hình làm 2 phần theo chiều ngang

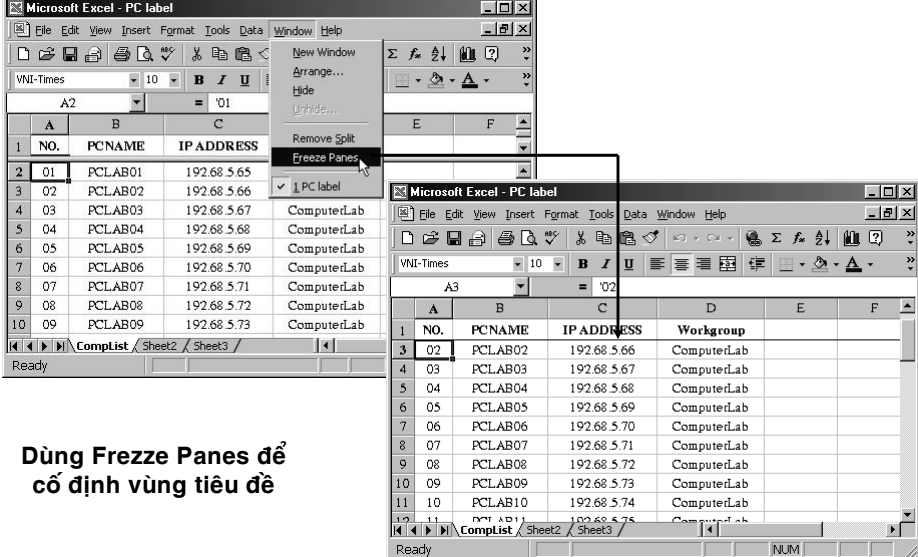
July 28, 2005

FETP - Tran Thanh Phong

32

Freeze Panes





Dùng Freeze Panes để cố định vùng tiêu đề

July 28, 2005

FETP - Tran Thanh Phong

33

Ví dụ: Tạo bảng tính



BẢNG GIÁ CÁC LOẠI ĐĨA CỨNG THÁNG 07/2003

Stt	Sản phẩm	Mô tả	Tồn kho (cái)	Giá (USD)	Thành tiền (USD)
1	20 Gb Maxtor	5400 rpm, 1024 Cache buffer, ATA 100, BH 1 năm	20	63.0	1,260.00
2	20 Gb Maxtor Plus	7200 rpm, 2048 Cache buffer, ATA/100, BH 1 năm	15	66.0	990.00
3	20.4 Gb Seagate	5400 rpm, ULTRA ATA/100, BH 1 năm	18	62.0	1,116.00
4	20.4 Gb Seagate Baracuda	7200 rpm, 2048 Cache buffer, ATA/100, BH 1 năm	25	68.0	1,700.00
5	20 Gb IBM PLUS	7200 rpm, 2048KB Cache, ULTRA, ATA 100, BH 18 tháng	10	68.0	680.00
6	30 Gb Maxtor	5400 rpm, 1024 Cache buffer, ATA 100, BH 1 năm	8	64.5	516.00
7	30 Gb Maxtor Plus	7200 rpm, 2048KB Cache ULTRA, ATA 100, BH 1 năm	6	69.0	414.00
8	40 Gb Seagate Baracuda	7200 rpm, 2048KB Cache buffer, ATA/100, BH 1 năm	7	85.5	598.50
9	40 Gb IBM PLUS	7200 rpm, 2048 Cache buffer, ATA/100, BH 1 năm	4	83.0	332.00
10	40 Gb IBM PLUS	7200 rpm, 2048 Cache buffer, ATA/100, BH 3 năm	9	86.0	774.00
11	MOBILE DISK	64 MB, Cổng USB, BH 1 năm	30	27.0	810.00
12	PROLINK DISK	64 MB, Nghe nhạc mp3, HEADPHONE, BH 3 NĂM	14	70.0	980.00
TỔNG (USD)					10,170.50

Nhập liệu, định dạng và tính toán theo mẫu trên

July 28, 2005

FETP - Tran Thanh Phong

34

Nhập tiêu đề và các nhãn



- ❖ Tạo workbook mới: File > New
- ❖ Địa chỉ A1 nhập vào “BẢNG GIÁ CÁC LOẠI ĐĨA CỨNG THÁNG 07/2003”
- ❖ Địa chỉ A3 nhập vào “Stt”
- ❖ Địa chỉ B3 nhập vào “Sản phẩm”
- ❖ Địa chỉ C3 nhập vào “Mô tả”
- ❖ Địa chỉ D3 nhập vào “Tồn kho (cái)”
- ❖ Địa chỉ E3 nhập vào “Giá (USD)”
- ❖ Địa chỉ F3 nhập vào “Thành tiền (USD)”
- ❖ Mở rộng hoặc thu hẹp các cột

July 28, 2005

FETP - Tran Thanh Phong

35

Nhập tiêu đề và các nhãn



Địa chỉ của một ô = giao điểm của Cột và Dòng

July 28, 2005

FETP - Tran Thanh Phong

36

Chọn font chữ

The screenshot shows the 'Format Cells' dialog box in Microsoft Excel. The 'Font' tab is active, showing the font name 'VNI-Times', font style 'Normal', and font size '12'. The 'Effects' section has 'Strikethrough', 'Superscript', and 'Subscript' options. The 'Preview' section shows 'AaBbCcYyZz'. The background shows an Excel spreadsheet with a table of product prices.

Stt	Sản phẩm	Mô tả	Tên kho (củ)	Giá (USD)	Thành tiền (USD)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					

July 28, 2005 FETP - Tran Thanh Phong 37

Chọn một mảng nhiều ô

1. Nhấp chuột vào ô đầu tiên của mảng muốn chọn
2. Giữ nút trái chuột và kéo đến ô cuối cùng của mảng

Hoặc

1. Nhấp chuột vào ô đầu tiên của mảng muốn chọn
2. Nhấn giữ phím Shift
3. Nhấp chuột vào ô cuối cùng của mảng


Nhấp chuột vào ô giao nhau giữa tên dòng và tên cột để chọn cả worksheet

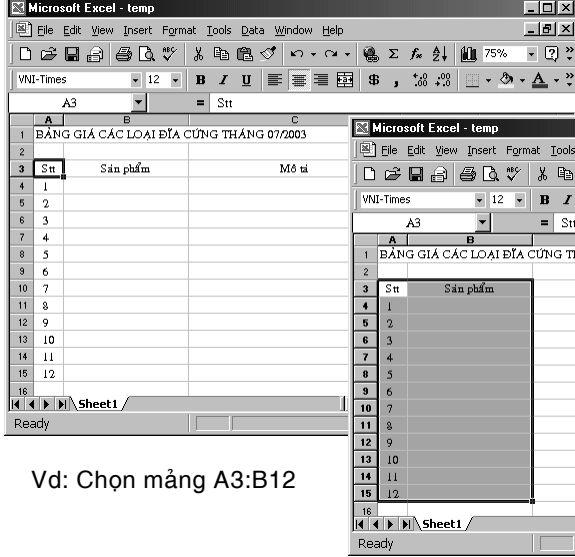
The diagram illustrates two methods for selecting a range of cells in Excel. The first method shows a mouse clicking on cell A1 and dragging to cell C3. The second method shows a mouse clicking on cell A1, then holding the Shift key and clicking on cell C3.

A	B	C
1	BẢNG GIÁ CÁC LOẠI ĐĨA CỨNG TH	
2		
3	Stt Sản phẩm	
4	1	
5	2	
6	3	
7	4	

July 28, 2005 FETP - Tran Thanh Phong 38

Chọn một mảng nhiều ô






Vd: Chọn mảng A3:B12

1. Chọn ô A3
2. Nhấn giữ phím Shift
3. Chọn ô B12

July 28, 2005 FETP - Tran Thanh Phong 39

AutoFill



❖ Phải nhập ít nhất 2 giá trị trong chuỗi cần sử dụng chức năng AutoFill

1. Nhập số 1 vào ô A4
2. Nhập số 2 vào ô A5
3. Quét chọn hai ô A4 và A5
4. Giữ trái chuột tại Fill handle đến cuối chuỗi
5. Excel sẽ tự động điền các giá trị trong chuỗi theo qui luật định trước.

July 28, 2005 FETP - Tran Thanh Phong 40

Auto Fill

Lấp đầy chuỗi giá trị với
bước nhảy là "1"

Fill handle

July 28, 2005
FETP - Tran Thanh Phong
41

Các ví dụ về Auto Fill

Các giá trị khởi đầu	Chuỗi sau khi mở rộng
1, 2, 3	4, 5, 6
9:00	10:00, 11:00, 12:00
Mon	Tue, Wed, Thu
Monday	Tuesday, Wednesday, Thursday
Jan	Feb, Mar, Apr
Jan, Apr	Jul, Oct, Jan
Jan-99, Apr-99	Jul-99, Oct-99, Jan-00
15-Jan, 15-Apr	15-Jul, 15-Oct
1999, 2000	2001, 2002, 2003
1-Jan, 1-Mar	1-May, 1-Jul, 1-Sep,...
Qtr3 (or Q3 or Quarter3)	Qtr4, Qtr1, Qtr2,...
Product 1, On backorder	Product 2, On backorder, Product 3, On backorder,...
text1, textA	text2, textA, text3, textA,...
1st Period	2nd Period, 3rd Period,...
Product 1	Product 2, Product 3,...

July 28, 2005
FETP - Tran Thanh Phong
42

Nhập dữ liệu



The screenshot shows an Excel spreadsheet titled "BẢNG GIÁ CÁC LOẠI Đĩa CỨNG THÁNG 07/2003". The columns are labeled: Stt (Serial Number), Sản phẩm (Product Name), Số lượng (Quantity), Đơn giá (Price), and Thành tiền (Total Price). The data includes various hard drive models like Maxtor, Seagate, and IBM.

Chọn ô B4 và bắt đầu nhập liệu cho vùng địa chỉ B4:E15

July 28, 2005 FETP - Tran Thanh Phong 43

Tính toán

❖ Tính cột thành tiền theo công thức sau:

$$\text{Thành tiền} = (\text{Tồn kho}) * (\text{Giá})$$

1. Chọn ô F4
2. Nhập vào công thức = **D4*E4**
3. Nhấn phím Enter

Sao chép công thức tính cho các ô còn lại

July 28, 2005 FETP - Tran Thanh Phong 44



Tính toán

St	Sản phẩm	Mô tả	Tồn kho (cái)	Giá (USD)	Thành tiền (USD)
1	20 Gb Maxtor	5400 rpm, 1024 Cache buffer, ATA 100, BH	20	63	1,260.00
2	20 Gb Maxtor Plus	7200 rpm, 2048 Cache buffer, ATA/100, BH	15	66	990.00
3	20.4 Gb Seagate	5400 rpm, ULTRA ATA/100, BH 1 năm	18	62	1,116.00
4	20.4 Gb Seagate Barracuda	7200 rpm, 2048 Cache buffer, ATA/100, BH	25	68	1,700.00
5	20 Gb IBM PLUS	7200 rpm, 2048KB Cache, ULTRA, ATA 100	10	68	680.00
6	30 Gb Maxtor	5400 rpm, 1024 Cache buffer, ATA 100, BH	8	64.5	516.00
7	30 Gb Maxtor Plus	7200 rpm, 2048KB Cache ULTRA, ATA 100	6	69	414.00
8	40 Gb Seagate Barracuda	7200 rpm, 2048KB Cache buffer, ATA/100, E	7	85.5	598.50
9	40 Gb IBM PLUS	7200 rpm, 2048 Cache buffer, ATA/100, BH	4	83	332.00
10	40 Gb IBM PLUS	7200 rpm, 2048 Cache buffer, ATA/100, BH	9	86	774.00
11	MOBILE DISK	64 MB, Cổng USB, BH 1 năm	30	27	810.00
12	PROLINK DISK	64 MB, Nghe nhạc mp3, HEADPHONE	14	70	980.00

July 28, 2005

FETP - Tran Thanh Phong

45

Sao chép công thức



1. Chọn ô F4
2. Giữ Fill handle
3. Kéo xuống ô F15


Giá (USD)	Thành tiền (USD)
20	1,260.00
15	990.00
18	1,116.00
25	1,700.00
10	680.00
8	516.00
6	414.00
7	598.50
4	332.00
9	774.00
30	810.00
14	980.00

July 28, 2005

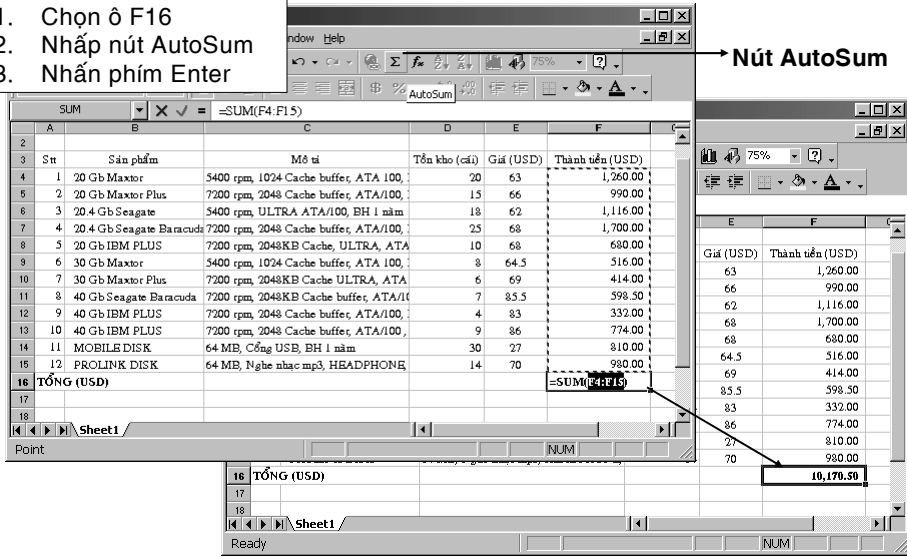
FETP - Tran Thanh Phong

46

Tính tổng




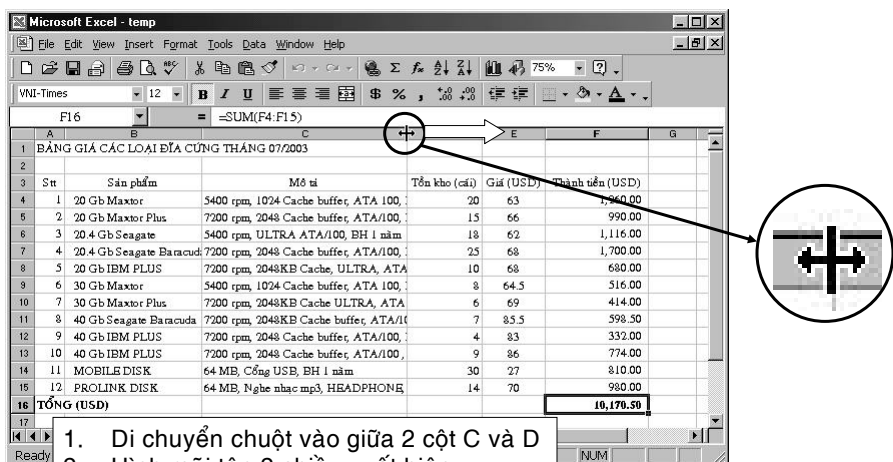
1. Chọn ô F16
2. Nhấp nút AutoSum
3. Nhấn phím Enter



July 28, 2005 FETP - Tran Thanh Phong 47

Canh chỉnh độ rộng các cột





1. Di chuyển chuột vào giữa 2 cột C và D
2. Hình mũi tên 2 chiều xuất hiện
3. Kéo chuột về hướng bên phải để mở rộng cột C, kéo về hướng bên trái để thu hẹp cột C

July 28, 2005 FETP - Tran Thanh Phong 48

Thanh công cụ Standard

The image shows the Standard toolbar in Microsoft Excel with labels for each icon. The labels are arranged in two columns: one above and one below the toolbar. A callout box points to the 'List' icon (a small square with a vertical line) with the text 'Nút mở danh sách'.

Labels above the toolbar: New Workbook, Open, Save, Print, Print Preview, Spelling, Cut, Copy, Paste, Format Painter, Undo, Redo.

Labels below the toolbar: Insert Hyperlink, Web Toolbar, AutoSum, Function Wizard, Sort Ascending, Sort Descending, Chart Wizard, Map, Drawing, Zoom, Office Assistant.

Callout box: Nút mở danh sách

July 28, 2005 FETP - Tran Thanh Phong 49

Thanh công cụ Formatting

The image shows the Formatting toolbar in Microsoft Excel with labels for each icon. The labels are arranged in two columns: one above and one below the toolbar.

Labels above the toolbar: Merge and Center, Font Size, Bold, Italic, Underline, Align Left, Center, Align Right, Center Across Columns.

Labels below the toolbar: Currency Style, Percent Style, Comma Style, Increase Decimal, Decrease Decimal, Increase Indent, Decrease Indent, Borders, Fill Color, Font Color.

July 28, 2005 FETP - Tran Thanh Phong 50

Kiểu, cỡ font, màu chữ



- ❖ Tựa đề in đậm, kích thước 14, màu xanh
- ❖ Các tiêu đề in đậm, kích thước 12 và chữ màu đen
- ❖ Các con số ở các cột Tiền kho, Giá và Thành tiền định dạng có phân cách giữa hàng nghìn và hàng trăm, kích thước 12, màu đen, lấy 2 số lẻ
- ❖ In đậm dòng Tổng
- ❖ Worksheet dùng font Vni-Times

July 28, 2005

FETP - Tran Thanh Phong

51

Kiểu, cỡ font, màu chữ




Tựa đề in đậm, kích thước 14, màu xanh

Stt	Sản phẩm	Mô tả	Tiền kho (cũ)	Giá (USD)	Thành tiền (USD)
1	20 Gb Maxtor	5400 rpm, 1024 Cache buffer, ATA 100,	20	63	1,260.00
2	20 Gb Maxtor Plus	7200 rpm, 2048 Cache buffer, ATA/100,	15	66	990.00
3	20.4 Gb Seagate	5400 rpm, ULTRA ATA/100, BH 1 năm	18	62	1,116.00
4	20.4 Gb Seagate Barracuda	7200 rpm, 2048 Cache buffer, ATA/100,	25	68	1,700.00
5	20 Gb IBM PLUS	7200 rpm, 2048KB Cache, ULTRA, ATA	10	68	680.00
6	30 Gb Maxtor	5400 rpm, 1024 Cache buffer, ATA 100,	8	64.5	516.00
7	30 Gb Maxtor Plus	7200 rpm, 2048KB Cache ULTRA, ATA	6	69	414.00
8	40 Gb Seagate Barracuda	7200 rpm, 2048KB Cache buffer, ATA/100,	7	85.5	598.50
9	40 Gb IBM PLUS	7200 rpm, 2048 Cache buffer, ATA/100,	4	83	332.00
10	40 Gb IBM PLUS	7200 rpm, 2048 Cache buffer, ATA/100,	9	86	774.00
11	MOBILE DISK	64 MB, Cổng USB, BH 1 năm	30	27	810.00
12	PROLINK DISK	64 MB, Nghe nhạc mp3, HEADPHONE	14	70	980.00
TỔNG (USD)					10,170.50

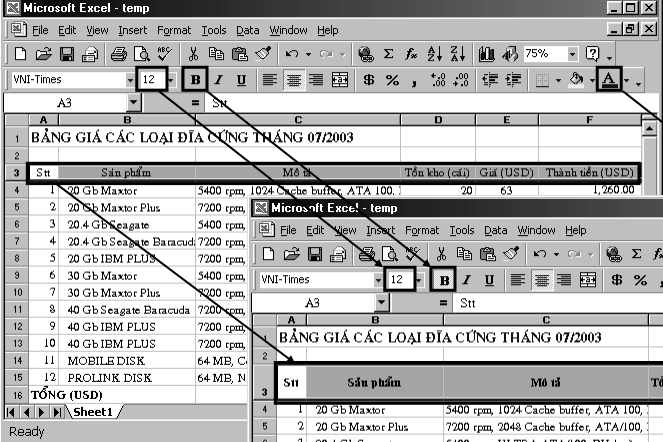
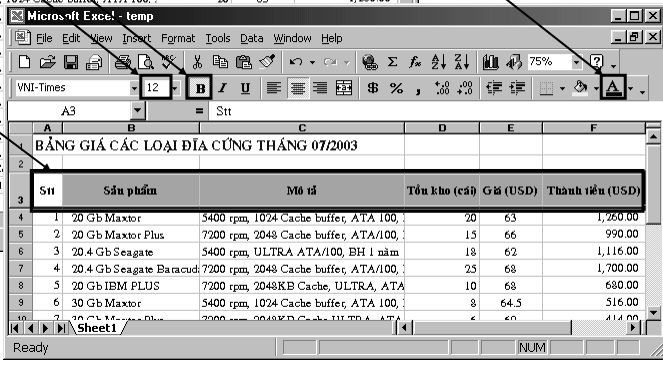
July 28, 2005

FETP - Tran Thanh Phong

52




Kiểu, cỡ font, màu chữ

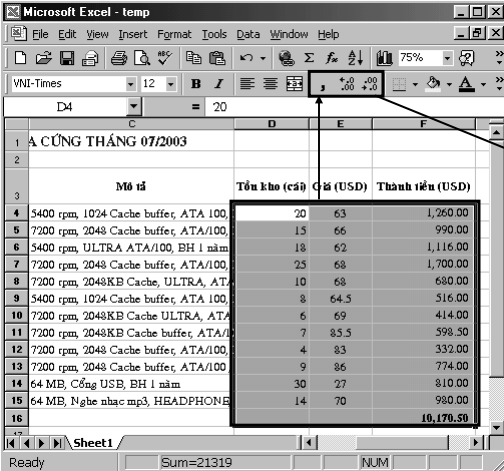
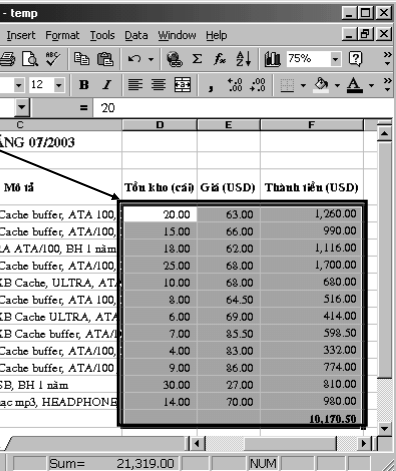



Các tiêu đề in đậm, kích thước 12 và chữ màu đen

July 28, 2005
FETP - Tran Thanh Phong
53



Kiểu, cỡ font, màu chữ

Các con số ở các cột Tiền kho, Giá và Thành tiền định dạng có phân cách giữa hàng nghìn và hàng trăm, kích thước 12, màu đen, lấy 2 số lẻ

July 28, 2005
FETP - Tran Thanh Phong
54

Canh lề



- ❖ Canh giữa dòng tựa đề so với bảng biểu
 1. Chọn các ô A1:F1
 2. Nhấp chuột vào biểu tượng Merge and Center trên thanh công cụ.
- ❖ Bỏ chế độ Merge and Center
 1. Chọn ô đã áp dụng chức năng này
 2. Vào Format, chọn Cell..., chọn Alignment, bỏ chọn tại ô Merge cell
- ❖ Xuống dòng trong một ô dùng chức năng Wrap text
- ❖ Canh trái, canh giữa, canh phải dùng các nút Align Left, Center và Align Right trên thanh công cụ.

July 28, 2005

FETP - Tran Thanh Phong

55

Merge and Center




S/N	Sản phẩm	Mô tả	Tôn kho (cổ)	Giá (USD)	Thành tiền (USD)
1	20 Gb Maxtor	5400 rpm, 1024 Cache	20.00	63.00	1,260.00
2	20 Gb Maxtor Plus	7200 rpm, 2048 Cache	15.00	66.00	990.00
3	20.4 Gb Seagate	5400 rpm, ULTRA ATA	18.00	62.00	1,116.00
4	20.4 Gb Seagate Baracuda	7200 rpm, 2048 Cache	25.00	68.00	1,700.00
5	20 Gb IBM PLUS	7200 rpm, 2048KB C	10.00	68.00	680.00
6	30 Gb Maxtor	5400 rpm, 1024 Cache	8.00	64.50	516.00
7	30 Gb Maxtor Plus	7200 rpm, 2048 Cache			
8	40 Gb Seagate Baracuda	7200 rpm, 2048KB C			
9	40 Gb IBM PLUS	7200 rpm, 2048 Cache			
10	40 Gb IBM PLUS	7200 rpm, 2048 Cache			
11	MOBILE DISK	64 MB, Cổng USB, E			
12	PROLINK DISK	64 MB, Nghe nhạc m			
TỔNG (USD)					

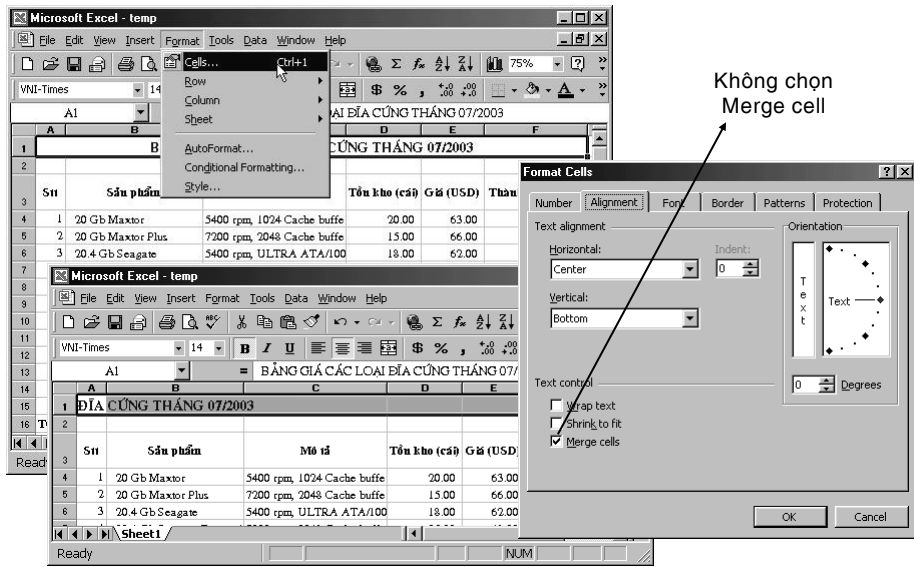
July 28, 2005

FETP - Tran Thanh Phong


56



Bỏ Merge and Center

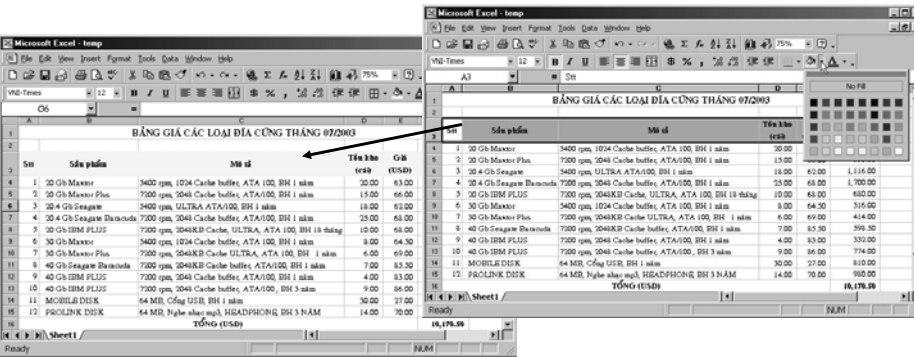


July 28, 2005 FETP - Tran Thanh Phong 57



Tô nền

- ❖ Chọn vùng địa chỉ A3:F3
- ❖ Nhấp nút Fill Color trên thanh công cụ Standard
- ❖ Chọn màu xanh nhạt từ danh sách màu

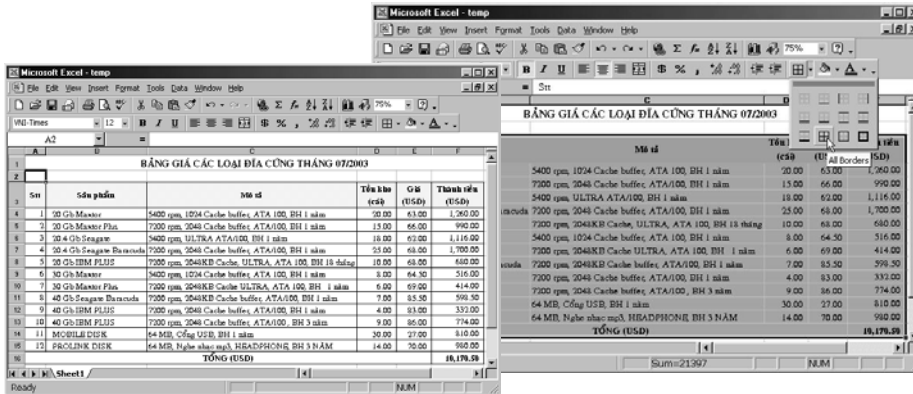


July 28, 2005 FETP - Tran Thanh Phong 58

Kẻ khung



- ❖ Chọn vùng địa chỉ A3:F16
- ❖ Nhấp nút Borders trên thanh công cụ Standard
- ❖ Chọn kiểu khung viền All borders từ danh sách



July 28, 2005

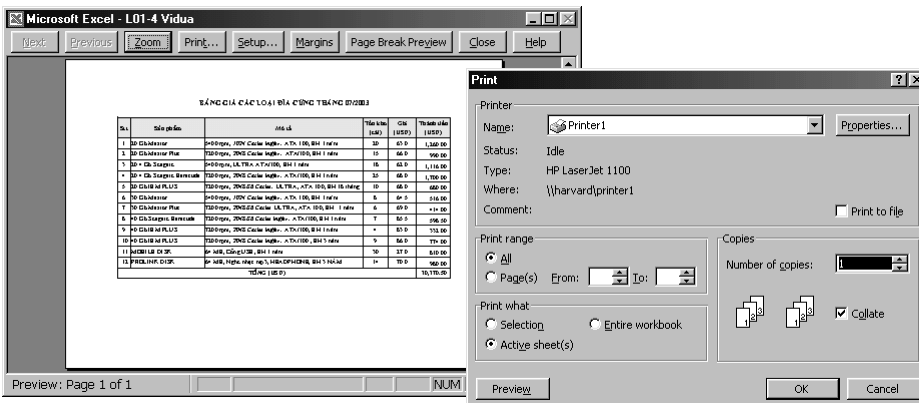
FETP - Tran Thanh Phong

59

Xem trước khi in



- ❖ Vào thực đơn File, chọn Print Preview
- ❖ Nhấp nút Print.. Và khai báo các thông số để in



July 28, 2005

FETP - Tran Thanh Phong

60