

UỶ BAN NHÂN QUẬN 10
TRƯỜNG THCS NGUYỄN TRI PHƯƠNG

Chủ đề **E**

ỨNG DỤNG TIN HỌC

**BẢNG TÍNH ĐIỆN TỬ CƠ BẢN
PHẦN MỀM TRÌNH CHIẾU CƠ BẢN**

Bài 3.

LÀM QUEN VỚI TRANG TÍNH (tiếp theo)

GIÁO VIÊN: NGUYỄN THANH TỊNH



KHÁM PHÁ

1 Hộp tên, thanh công thức và dữ liệu trong ô

Thanh nằm bên dưới vùng nút lệnh và ở bên trên các tên cột, gồm có:

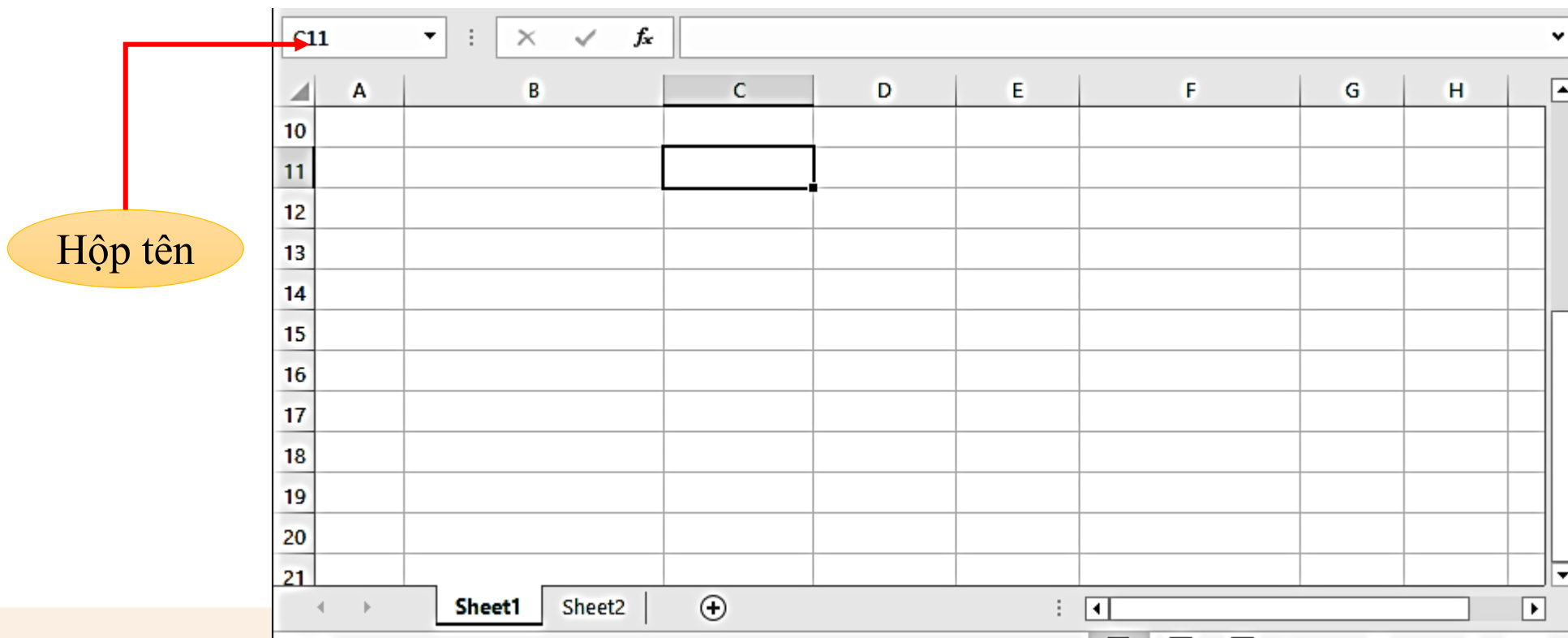
- Hộp tên (Name Box)
- Thanh công thức (Formula Bar)
- Các nút lệnh
- Vùng nhập dữ liệu



Hình 1. Hộp tên, thanh công thức và ô F3 được chọn

❖ Nháy chuột chọn một ô, địa chỉ ô xuất hiện trong *Hộp tên*

Khi biết chính xác địa chỉ ta chỉ việc gõ địa chỉ vào hộp tên để chọn ô đó, ví dụ: ABC123





❖ ***Thanh công thức:*** Hiện thị nội dung của ô đang chọn. Có các trường hợp:

- Nội dung dữ liệu giống như ta gõ vào ô được chọn: ta gọi là dữ liệu trực tiếp
- Nội dung bắt đầu với dấu “=”; đó là một *công thức*

Thanh
công
thức

Dữ liệu trực tiếp

The screenshot shows an Excel spreadsheet with the following data:

STT	Họ tên	Chiều cao (m)	Cân nặng (kg)	BMI	Đánh giá
1	Lê Trung Dũng	1.50	56.50	25.11	Thừa cân
2	Nguyễn Thảo Hoa	1.52	47.70	20.65	Bình Thường
3	Đoàn Thu Hiền	1.48	40.15	18.33	Thiếu cân
4	Vũ Mạnh Huy	1.55	49.70	20.69	Bình Thường
5	Trần Thanh Vân	1.60	55.25	21.58	Bình Thường



KHÁM PHÁ

2 Khối ô

- Khối ô là một nhóm ô liên kề nhau tạo thành hình chữ nhật.
- Tên khối hay địa chỉ của khối là cặp địa chỉ của ô góc trên bên trái và ô góc dưới bên phải, được phân cách nhau bởi dấu “:”.
- Ví dụ: **B7:Z7** (gồm các ô từ B7 đến Z7)
G7:G20 (gồm các ô từ G7 đến G20)



KHÁM PHÁ

Chọn một khối ô:

- Kéo thả chuột giống như “bôi đen”
- Trỏ chuột vào đường viền bên khối ô, chuột sẽ có hình mũi tên 4 hướng, cho phép kéo thả khối ô tùy ý sang vị trí mới.
- **Count:** số lượng ô có dữ liệu trong khối
- **Sum:** tổng số của các số liệu trong khối
- **Average:** trung bình cộng của các số liệu trong khối
- *Những thông tin này sẽ xuất hiện tại thanh trạng thái (Hình 2)*



KHÁM PHÁ

3 Sao chép, di chuyển khối ô

Sao chép khối ô sang chỗ khác

Bước 1: Chọn khối ô

Bước 2: Nhấn **Ctrl + C**

Bước 3: Nháy chuột chọn ô là góc trên bên trái của đích đến

Bước 4: Nhấn **Ctrl+V**



Chú ý:

Nếu đích đến của khối ô không phải là vùng trống mà có dữ liệu thì Excel sẽ hỏi, nhắc kiểm tra để không vô tình ghi đè lên dữ liệu có ở đó từ trước.



Chèn khối ô

Giữ phím **Shift** trong khi thao tác kéo thả khối ô đến vị trí mới thì các ô đã có dữ liệu sẽ không bị viết đè lên mà bị đẩy dịch sang vị trí khác