

CHỦ ĐỀ 2: XỬ LÝ DỮ LIỆU TRÊN TRANG TÍNH

I.Kiến thức:

1.Một số kiểu dữ liệu thường dùng

- Theo mặc định dữ liệu kiểu số khi nhập vào ô tính căn lề phải; dữ liệu kiểu kí tự căn thẳng lề trái.
- Chiều dài dữ liệu số dài hơn chiều rộng ô nên Excel tự động chuyển số sang dạng Scientific (x.xxE+xx) hoặc hiển thị các dấu #####.

2.Nhập và sửa dữ liệu trên trang tính.

- Để gõ bỏ dấu tiếng Việt thì máy tính cần cài chương trình gì để hỗ trợ Unikey
Phông chữ gì Arial, TimesNewRoman, Verdana, Kiểu gõ là Telex hoặc Vni

3.Để nhập nội dung vào ô tính

- B1: Chọn ô
- B2: Nhập nội dung
- B3: Nhấn phím Enter.

4.Để sửa nội dung trong ô tính

- B1: Nhấp đôi vào ô cần sửa
- B2: Nhập dữ liệu cần thay đổi
- B3: Nhấn phím Enter.

5.Để xóa nội dung trong ô tính

- Chọn ô cần xóa: nhấn phím delete

Hủy thao tác vừa thực hiện,nhấn cặp phím Ctrl + Z hoặc nhấp vào nút lệnh 

6. Chọn các ô tính

a)Chọn 1 ô

- Nhấp chuột tại ô chọn. Ô được chọn (ô được kích hoạt) có viền đậm xung quanh.

b)Chọn nhiều ô nằm kề nhau

- C1: chọn ô đầu tiên nhấn giữ nút trái chuột và kéo thả đến ô cuối
- C2: chọn ô đầu tiên nhấn giữ phím Shift chọn ô cuối cùng.
- Các ô nằm liền kề nhau gọi là khối. Địa chỉ khối là cặp địa chỉ

Ô trên cùng bên trái và ô dưới cùng bên phải ngăn cách nhau bởi dấu hai chấm.

c) Chọn nhiều ô không nằm kề nhau

- Chọn ô đầu tiên, nhấn giữ phím Ctrl và chọn ô khác.

Lưu ý: Muốn bỏ các ô đang chọn, em nhấp chuột vào ô bất kì bên ngoài.

d) Chọn hàng

Nhấp chuột vào số thứ tự 1, 2, 3,..tại tiêu đề hàng

e) Chọn cột

Nhấp chuột vào các chữ cái A, B, C,....tại tiêu đề cột.

II. Củng cố và dặn dò

Về nhà học bài