


CHỦ ĐỀ 7: SẮP XẾP VÀ LỌC DỮ LIỆU

1. Sắp xếp dữ liệu:

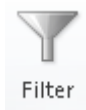
-Bước 1: Nháy chọn 1 ô trong cột có dữ liệu trong cột cần sắp xếp.

-Bước 2: Data/  Sắp xếp theo thứ tự từ nhỏ đến lớn

+ Data/  : Sắp xếp theo thứ tự từ nhỏ đến lớn

-Chọn ô tính F4

- Data/  or 




2. Lọc dữ liệu:

Lọc dữ liệu là chọn ra những hàng thỏa mãn yêu cầu nhất định từ dữ liệu có sẵn trên bảng tính. Kết quả lọc dữ liệu chỉ có các hàng thỏa mãn yêu cầu được hiển thị và các hàng khác sẽ được ẩn đi.


*Các bước lọc dữ liệu

-b1: Nháy chọn 1 ô trong vùng có dữ liệu cần sắp xếp.

-b2: Data/Filter

-b3: Nháy chọn  trên hàng tiêu đề cột, nháy bỏ chọn Select All và chọn 1 giá trị trong danh sách hiện ra để lọc dữ liệu

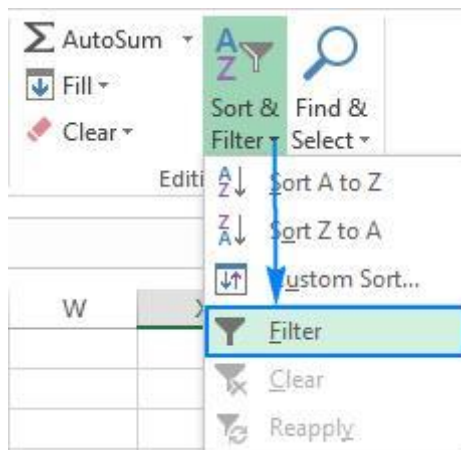
*Lưu ý:

-Để hiển thị toàn bộ danh sách khi muốn tiếp tục lọc với những tiêu chí khác nháy chọn  chọn Select All

-Để kết thúc lọc dữ liệu: Data/Filter

Học sinh xài Office 2013 và Office 2016

Cách thêm bộ lọc Filter trong Excel



Cách 1: Trên tab Data, trong nhóm Sort và Filter, bạn chọn nút Filter để thực hiện quá trình lọc dữ liệu excel.

Cách 2: Trên tab Home, trong nhóm Editing, bạn chọn Sort → Filter

Cách 3: Cách nhanh nhất bạn có thể sử dụng phím tắt: Ctrl Shift + L

Lọc một vùng dữ liệu

Để có thể thực hiện lọc dữ liệu một vùng trong excel các bạn thực hiện theo các bước sau:

Bước 1: Chọn vùng dữ liệu cần lọc (nên để tiêu đề ở đầu mỗi cột để thao tác được chính xác). Trên thanh Data, bạn kích chuột chọn Filter.

Bước 2: Click mũi tên ở đầu cột cần lọc, chọn Text Filters hoặc Number Filters.

Bước 3: Chọn phép so sánh thích hợp (VD: để chọn các số giữa giới hạn nhỏ nhất và lớn nhất, bạn chọn Between).

Bước 4: Trong hộp Custom AutoFilter, chọn khoảng giới hạn để lọc dữ liệu.

Bước 5: Chọn Ok để hoàn thành việc lọc một vùng dữ liệu.

Lọc dữ liệu trong bảng excel

Bước 1: Chọn vùng dữ liệu cần lọc (nên để tiêu đề ở đầu mỗi cột để thao tác được chính xác). Trên thanh Data, bạn kích chuột chọn Filter.

Bước 2: Click mũi tên ở đầu cột cần lọc.

Bước 3: Trong bảng danh mục số hoặc chữ được hiển thị, bạn bỏ chọn Select All ở đầu list, rồi tích vào các ô mình cần chọn để lọc dữ liệu mong muốn.

Bước 4: Chọn Ok. Dữ liệu bạn lọc sẽ được hiển thị còn những dữ liệu không mong muốn sẽ tạm thời bị ẩn đi.