SỞ LAO ĐỘNG - THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI HÀ NỘI

TRƯỜNG TRUNG CẤP KINH TẾ-KỸ THUẬT VÀ CÔNG NGHỆ HÀ NỘI



BÁO CÁO SÁNG KIẾN

MỘT SỐ GIẢI PHÁP GIÚP HỌC SINH HỌC TỐT CÁC HÀM TRONG EXCEL

Tác giả : Nguyễn Thanh Huyền
Nguyễn Thị Ngọc
Khoa : Kỹ thuật và Công nghệ

NĂM HỌC 2022-2023

MỤC LỤC

I. Thông tin chung1
II. Sáng kiến, giải pháp nâng cao hiệu quả của công tác (gọi chung là SÁNG
KIẾN)1
1. Tên sáng kiến1
2. Lĩnh vực áp dụng: Phương pháp giảng dạy1
3. Thời gian thực hiện: Năm học 2022 -20231
4. Các thành viên tham gia1
III. Báo cáo mô tả sáng kiến kinh nghiệm1
1. Đặt vấn đề (lý do chọn sáng kiến kinh nghiệm)1
2. Nội dung SÁNG KIẾN2
 2.1. Những vấn đề lý luận liên quan đến SÁNG KIẾN
4. Đề xuất, kiến nghị và kết luận
4.1. Đề xuất, kiến nghị 4.2. Kết luận

SỞ LAO ĐỘNG THƯƠNG BINH VÀ XÃ HỘI HÀ NỘI CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM

TRƯỜNG TRUNG CẤP KINH TẾ - KỸ THUẬT VÀ CÔNG NGHỆ HÀ NỘI

Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Hà Nội, ngày 27 tháng 02 năm 2023

I. Thông tin chung

Họ và tên tác giả sáng kiến: Nguyễn Thanh Huyền

Năm sinh: 23 tháng 11 năm 1981

Nữ

Nữ

Chức vụ, đơn vị công tác: Giáo viên khoa Kỹ thuật và Công nghệ Trường Trung cấp Kinh tế - Kỹ thuật và Công nghệ Hà Nội

Trình độ chuyên môn: Thạc sĩ chuyên ngành Công nghệ thông tin

II. Sáng kiến, giải pháp nâng cao hiệu quả của công tác (gọi chung là SK)

1. Tên sáng kiến: "Một số giải pháp giúp học sinh học tốt các hàm trong Excel tại Trường Trường Trung cấp Kinh tế - Kỹ thuật và Công nghệ Hà Nội"

2. Lĩnh vực áp dụng: Phương pháp giảng dạy.

3. Thời gian thực hiện: Năm học 2022 -2023

4. Các thành viên tham gia

Họ và tên: Nguyễn Thị Ngọc

Năm sinh: 27 tháng 01 năm 1976

Chức vụ, đơn vị công tác: Giáo viên khoa Kỹ thuật và Công nghệ Trường Trung cấp Kinh tế - Kỹ thuật và Công nghệ Hà Nội

Trình độ chuyên môn: Thạc sĩ chuyên ngành Hệ thống thông tin

III. Báo cáo mô tả sáng kiến

1. Đặt vấn đề (lý do chọn sáng kiến kinh nghiệm)

Ngày nay, với sự phát triển nhảy vọt của khoa học công nghệ nói chung của ngành tin học nói riêng, với những tính năng ưu việt, sự tiện dụng và được ứng dụng rộng rãi, tin học ngày nay là một phần không thể thiếu được của nhiều ngành trong công cuộc xây dựng và phát triển xã hội. Hơn thế nữa nó còn đi sâu vào đời sống của con người.

Do vậy, Việt Nam nói chung và ngành giáo dục đào tạo nói riêng phải đầu tư phát triển về mọi mặt. Đặc biệt là nguồn nhân lực tức là phải đào tạo ra một thế hệ trẻ năng động, sáng tạo, nắm vững tri thức khoa học công nghệ để làm chủ trong mọi hoàn cảnh công tác và hoạt động xã hội nhằm đáp ứng được nhu cầu trong thời kì công nghiệp hoá, hiện đại hoá đất nước.

Tin học văn phòng là một trong những kỹ năng cứng cần phải có khi đi xin việc, đồng thời đây cũng là môn học có tính thực tiễn cao. Học tốt môn tin học văn phòng giúp cho người sử dụng máy tính nhanh chóng làm việc đạt hiệu quả, tiết kiệm được nhiều thời gian và công sức.

Hầu hết mỗi nhân viên văn phòng mà đặc biệt là các nhân viên kế toán làm việc liên quan đến máy tính và các hàm cơ bản trong Excel. Để đáp ứng yêu cầu cho các công việc văn phòng thực tế mà các em gặp phải sau này đối với học sinh trung cấp chuyên nghiệp thì việc luyện tập và vận dụng các hàm cơ bản trong Excel là điều rất cần thiết.

Hiện nay trên thị trường có rất nhiều sách, giáo trình và hệ thống bài tập thực hành môn tin học văn phòng, tuy nhiên nội dung rất rộng làm cho người đọc khó có thể tự thực hiện các kỹ năng thực hành một cách nhanh chóng, chính xác, khó khăn trong việc nghiên cứu và ứng dụng. Hơn nữa, tính tự lập trong khi làm các bài tập thực hành của học sinh còn chưa cao, đôi khi còn máy móc, còn ỷ lại. Xuất phát từ những lý do trên, chúng tôi đã lựa chọn sáng kiến"**Một số giải pháp giúp học sinh học tốt các hàm trong Excel**" giúp một phần trong quá trình học tập, nghiên cứu và ứng dụng phần tin học văn phòng mà cụ thể là phần mềm Excel cho các đối tượng là học sinh, sinh viên ... và các đối tượng khác quan tâm tới công việc sử dụng máy tính trong công tác văn phòng.

2. Nội dung sáng kiến

2.1. Những vấn đề lý luận liên quan đến sáng kiến

Hàm trong Excel được hiểu là những công thức, tính toán đã được lập trình, thiết kế sẵn và được đặt tên nhằm tự động tính toán ra một kết quả theo một mục đích nào đó. Những vì trong Excel có hàng trăm hàm nên mỗi khi tính toán hoặc phân tích một trường hợp nào đó, chúng ta sẽ đối mặt với những câu hỏi như: "Trường hợp này thì nên sử dụng hàm nào?"; "Có công thức nào tốt hơn không?" hoặc "cách sử dụng hàm đó đã thực sự cho kết quả nhanh chóng và chính xác chưa?"...

Cách để khắc phục vấn đề này, theo chúng tôi là phải tìm hiểu cách sử dụng và phải làm các bài tập có sử dụng các hàm. Chỉ có làm bài tập hoặc làm thử ứng dụng vào các tình huống cụ thể, chúng ta mới rút ra được hàm nào là tốt nhất trong tình huống đó.

Tuy nhiên, để ghi nhớ được các hàm, tên hàm, cú pháp và các trường hợp đặc biệt khi sử dụng không phải là điều đơn giản.

2.2. Thực trạng (liên quan đến sáng kiến)

Trường Trung cấp Kinh tế - Kỹ thuật và Công nghệ Hà Nội là một trường công lập, trực thuộc Sở Lao động - Thương binh & Xã hội Hà Nội, là một cái nôi đào tạo trình độ Trung cấp các ngành Kế toán - Tài chính và một số ngành như Tin học ứng dụng, Tin học văn phòng, Pháp luật, Thương mại điện tử....

Cùng với đội ngũ giáo viên năng động, nhiệt tình, tận tâm với nghề, nhiều giáo viên đã đạt được các giải cao trong kỳ thi giáo viên giỏi cấp thành phố và cấp quốc gia, Nhà trường luôn tập trung, chú trọng vào việc nâng cao chất lượng dạy và học, một trong những biện pháp đó là công tác giảng dạy của giáo viên và học tập của học sinh.

Tuy nhiên, Nhà trường tuyển sinh hiện nay chủ yếu là học sinh khối Phổ thông, học hệ song bằng và là học sinh xét tuyển nên chất lượng học sinh đầu vào không cao, tỉ lệ học sinh khá, giỏi đăng ký nhập học tại trường thấp. Bên cạnh đó, do học song song cả hệ trung cấp và hệ phổ thông nên học sinh có nhiều hạn chế về thời gian, khả năng tự học, tự nghiên cứu còn hạn chế.

Nội dung tổng quát và phân bổ thời gian giảng dạy môn Tin học cơ bản tại trường Trung cấp Kinh tế - Kỹ thuật và Công nghệ Hà Nội.

Số			Thời g	gian (giờ)	
тт	Tên chương	Tổng	Lý	Thực hành,	Kiểm
11		số	thuyết	bài tập	tra
1	Chương 1. Hiểu biết về công nghệ thông tin	4	3	1	
2	Chương 2. Sử dụng máy tính cơ bản	4	2	2	
3	Chương 3. Xử lý văn bản cơ bản	15	3	12	
4	Chương 4. Sử dụng bảng tính cơ bản	9	3	6	
5	Chương 5. Sử dụng trình chiếu cơ bản	8	2	6	
6	Chương 6. Sử dụng Internet cơ bản	4	2	2	
7	Kiểm tra	1			1
	Tổng cộng	45	15	29	1

Môn tin học cơ bản là một trong những môn học chung của tất cả các chuyên ngành đang đào tạo tại nhà trường, thời gian dạy và học là 45 tiếp (với 15 tiết lý thuyết và 29 tiết thực hành, 1 tiết kiểm tra). Trong đó, phần giảng dạy Excel là 9 tiết (gồm 3 tiết lý thuyết và 6 tiết thực hành).

Với thời gian giảng dạy như trên, phần lý thuyết, học sinh hiểu về hàm, tác dụng của hàm cũng như biết về cú pháp sử dụng một số hàm; phần thực hành, học sinh áp dụng được làm bài tập các hàm cơ bản như Sum, Average, Max, Min, if... nhưng do thời lượng thực hành ôn tập không nhiều nên một số hàm nâng cao như vlookup, hlookup, và các công thức tính cần sử dụng nhiều hàm thì hàm đan xen vào nhau thường học sinh không phân tích được và không biết cách sử dụng.

2.3. Giải pháp

Nhằm giúp các em hoàn thiện cả về phần kiến thức và kỹ năng vận dụng các hàm cơ bản Excel để làm bài tập thực hành, giúp cho người học có cái nhìn tổng quan về các kiến thức trong mảng bài tập thực hành các hàm cơ bản trong Excel, hiểu sâu hơn về nội dung, kỹ năng sử dụng máy tính linh hoạt, sáng tạo, phục vụ cho việc học tập, nghiên cứu và làm việc trong thực tế. Phục vụ cho học sinh, sinh viên kiểm tra lại kiến thức đã học, giúp cho người đang tìm kiếm việc làm vận dụng lại được các kiến thức và kỹ năng làm việc với các ứng dụng văn phòng đó. Chúng tôi mạnh dạn nêu ra một số giải pháp rèn luyện kỹ năng làm bài tập thực hành Excel như sau:

2.3.1. Giải pháp hướng dẫn chung

Nhằm giúp cho học sinh có thể làm việc chủ động với Excel, thực hiện các thao tác một cách nhanh chóng, thuận tiện và phù hợp thì trước khi làm một bài tập thực hành ta cần thực hiện các bước hướng dẫn chung.

a.1. Đọc và phân tích kỹ để bài

Cũng giống như việc làm các loại bài tập khác, khi làm bài tập thực hành Excel ta cũng cần đọc kỹ yêu cầu của đề bài, đọc đến yêu cầu nào liên tưởng ngay tới một số kiến thức liên quan mà bản thân nhớ được để sử dụng cho yêu cầu đó.

Giải pháp này mang tính truyền thống, đơn giản, nhưng lại giúp ích rất nhiều, tìm được mối liên quan và kiến thức bổ trợ giữa các yêu cầu trong bài, giúp các em hiểu được yêu cầu của đề bài, hiểu được các dạng bài tổng quát.

a.2. Nhập dữ liệu chính xác

Khi bạn nhập bất kỳ kiểu dữ liệu nào trong ô, dữ liệu vừa nhập sẽ hiển thị trên thanh Formula Bar. Để chỉnh sửa dữ liệu trên ô bạn cũng có thể chỉ vào ô đó và

chỉnh sửa trực tiếp trên thanh Formula Bar, ngay lập tức dữ liệu vừa thay đổi được cập nhật lại trong ô. Hoặc bạn nhấp đúp chuột vào ô đó và chỉnh sửa dữ liệu ngay trong ô đó.

* Nhập số, chuỗi, thời gian, ngày tháng năm

B1. Trên trang tính, chọn ô cần nhập liệu

B2. Nhập vào con số, chuỗi văn bản, ngày tháng hay thời gian,... mà bạn cần

B3. Nhập xong bấm *Enter* (ô hiện hành chuyển xuống dưới) hoặc *Tab* (ô hiện hành chuyển qua phải) để kết thúc.

Lưu ý: Nếu nhập các con số vào mà Excel hiển thị ##### là do chiều rộng cột không đủ bạn cần tăng thêm chiều rộng cột.

Khi muốn chỉnh sửa dữ liệu ta theo các lệnh:

* Xóa dữ liệu

B1. Chọn một hoặc nhiều ô cần xóa

B2. Bấm *Delete* trên bàn phím (xóa cách này thì chỉ xóa nội dung các định dạng của ô vẫn còn). Ngoài ra để xóa bạn có thể vào *Home* ^{□□}nhóm *Editing*

□□*Clear* (∠) và chọn các lệnh:

□ □ *Clear All:* Xóa tất cả nội dung và định dạng

□ □ *Clear Formats:* Chỉ xóa phần định dạng của ô

□ □ Clear Contents: Chỉ xóa nội dung, còn định dạng

□ □ Clear Comments: Chỉ xóa các chú thích của ô nếu có

* Khôi phục dữ liệu

Khôi phục dữ liệu vừa xóa ta nhấn Ctrl + Z

a.3. Các loại địa chỉ sử dụng trong Excel

Có 3 loại địa chỉ như sau:

- Địa chỉ tương đối: địa chỉ tương đối là địa chỉ mà khi tham chiếu địa chỉ sẽ tịnh tiến (tăng/giảm) theo hàng/cột
- Địa chỉ tuyệt đối: địa chỉ tuyệt đối là địa chỉ mà khi tham chiếu (sao chép) địa chỉ sẽ không thay đổi. Địa chỉ tuyệt đối có dấu \$ đứng trước địa chỉ hàng và cột (chuyển từ địa chỉ tương đối sang tuyệt đối bằng cách nhấn phím F4)
- Địa chỉ hỗn hợp: địa chỉ tương đối theo hàng và tuyệt đối theo cột và tuyệt đối theo hàng và tương đối theo cột.
- Trong đó : Dấu \$ trước thứ tự cột là cố định cột và trước thứ tự dòng là cố định dòng

a.4. Sử dụng tập trung một chương trình

Một trong những khó khăn của giáo viên khi dạy ở phòng thực hành máy tính là sự quản lý đối với học sinh. Học sinh có thể chơi game, nghe nhạc ... hoặc sử dụng bất cứ chương trình gì trên máy tính, dẫn tới sự thờ ơ với bài giảng, gây mất tập trung, lười suy nghĩ, hoặc không để ý tới những gì diễn ra xung quanh. Vì vậy, để tăng hiệu quả làm bài tập thì ý thức học tập cần phải được xác định rõ "chơi ra chơi, học ra học", nâng cao tính tự giác, chăm chỉ, tự rèn luyện bản thân. Cần tránh các kiểu vừa học vừa chơi làm giảm sự tập trung, chú ý, gây lãng phí thời gian. Hoặc không nên sử dụng quá nhiều chương trình trên máy tính cùng một lúc làm ảnh hưởng tới sức khỏe học sinh do ngồi làm việc với máy tính quá lâu. Cần thực hiện giải pháp ngay cả khi học tập trên lớp cũng như nâng cao ý thức khi học tập ở nhà.

2.3.2. Giải pháp luyện tập thường xuyên

Giải pháp thường xuyên làm các bài tập soạn thảo trên máy tính sẽ giúp các em nhớ và quen thuộc với các chức năng của phần mềm, quen thuộc với các phím tắt sử dụng trên bàn phím. Điều này giúp các em giảm bớt thời gian soạn thảo, thao tác với phần mềm một cách nhanh chóng và chuyên nghiệp.

2.3.3. Giải pháp lựa chọn các bài tập mang tính thực tế

Như chúng ta đã biết, một bài học không gắn liền với thực tiễn thì bài học đó sẽ trở nên khô khan cứng nhắc, khó tiếp thu, lạc lõng và trở nên nhàm chán. Vì vậy để gây được hứng thú cho học sinh thì không thể tách rời các bài tập mang tính thực tế.

Hứng thú là tiền đề của sự tự giác, hai yếu tố này tạo nên tính tích cực trong mọi hoạt động. Khi đã tạo được hứng thú với những bài tập từ dễ đến khó thì một yếu tố khác nữa là các bài tập này còn phải mang tính thực tiễn cao. Bài tập soạn thảo, gắn với các loại hình biểu mẫu trong kế toán giúp các em liên hệ ngay với những kiến thức chuyên ngành mà các em đang theo đuổi. Điều này làm học sinh hăng hái trả lời các câu hỏi mà người dạy đưa ra, hoặc bổ xung các câu trả lời của bạn mình. Từ đó hăng say làm bài tập luyện tập.

Thực hiện làm các bài tập soạn thảo dựa trên các mẫu biểu trong công tác kế toán văn phòng. Thấy được mối liên hệ giữa tin học văn phòng với công tác chuyên môn từ đó giúp ích cho người học thêm yêu thích và rèn luyện các kiến thức chuyên ngành có liên quan.

2.3.4. Giải pháp sử dụng công thức và hàm

d.1. Công thức

Công thức giúp bảng tính hữu ích hơn rất nhiều, nếu không có các công thức thì bảng tính cũng giống như trình soạn thảo văn bản. Chúng ta dùng công thức để tính toán từ các dữ liệu lưu trữ trên bảng tính, khi dữ liệu thay đổi các công thức này sẽ tự động cập nhật các thay đổi và tính ra kết quả mới giúp chúng ta đỡ tốn công sức tính lại nhiều lần. Vậy công thức có các thành phần gì?

Công thức trong Excel luôn bắt đầu là dấu = và sau đó là sự kết hợp của các toán tử, các trị số, các địa chỉ tham chiếu và các hàm.

Toán tử	Chức năng
+	Cộng
-	Trừ
*	Nhân
/	Chia
٨	Lũy thừa

Các toán tử trong công thức

d.2. Hàm, cú pháp hàm, cách nhập hàm

Hàm trong Excel đuợc lập trình sẵn dùng tính toán hoặc thực hiện một chức năng nào đó. Việc sử dụng thành thạo các hàm sẽ giúp chúng ta tiết kiệm được rất nhiều thời gian so với tính toán thủ công không dùng hàm. Các hàm trong Excel rất đa dạng bao trùm nhiều lĩnh vực, có những hàm không yêu cầu đối số, có những hàm yêu cầu một hoặc nhiều đối số, và các đối số có thể là bắt buộc hoặc tự chọn.

Hiện tượng	Giải thích
#####	Cột không đủ rộng để hiển thị kết qả trong ô
#REF!	Tham chiếu bị lỗi, thường là do ô tham chiếu trong hàm bị xóa
#NAME?	Do đánh sai tên hàm hay tham chiếu hoặc đánh thiếu dấu nháy
#DIV/0	Trong công thức có chứa phép chia cho 0 (zero) hoặc chia ô rỗng
#N/A	Công thức tham chiếu đến ô mà có dùng hàm NA để kiểm tra sự tồn tại của dữ liệu hoặc hàm không có kết quả

d.3. Các lỗi thường gặp

#NULL!	Hàm sử dụng dữ liệu giao nhau của 2 vùng mà 2 vùng này không có phần chung nên phần giao rỗng
#NUM!	Lỗi do giá trị (ví dụ như dùng nhầm số âm trong khi đúng phải là số dương)
#VALUE!	Công thức tính toán có chứa kiểu dữ liệu không đúng.

d.4. Các hàm cơ bản

* Nhóm hàm tính tổng

Hàm SUM

Chức năng: Cộng tất cả các số trong một vùng dữ liệu được chọn.

Cú pháp: =SUM(Number1, Number2...)

Các tham số: Number1, Number2... là các số cần tính tổng.

Hàm AVERAGE:

Chức năng: Trả về gi trị trung bình của các đối số.

Cú pháp: =AVERAGE(Number1, Number2...)

Các tham số: Number1, Number2 ... là các số cần tính giá trị trung bình.

* Nhóm hàm tìm giá trị lớn nhất và nhỏ nhất

Hàm MAX

Chức năng: Trả về số lớn nhất trong dãy được nhập.

Cú pháp: =MAX(Number1, Number2...)

Các tham số: Number1, Number2... là dãy số muốn tìm giá trị lớn nhất Hàm MIN

Chức năng: Trả về số nhỏ nhất trong dãy được nhập vào.

Cú pháp: =MIN(Number1, Number2...)

Các tham số: Number1, Number2... là dãy số cần tìm giá trị nhỏ nhất * Nhóm hàm đếm dữ liệu

Hàm COUNT

Chức năng: Hàm COUNT đếm các ô chứa dữ liệu kiểu số trong dãy.

Cú pháp: =COUNT(Value1, Value2, ...)

Các tham số: Value1, Value2... là mảng hay dãy dữ liệu.

Hàm COUNTA

Chức năng: Đếm tất cả các ô chứa dữ liệu.

Cú pháp: =COUNTA(Value1, Value2, ...)

Các tham số: Value1, Value2... là mảng hay dãy dữ liệu.

```
Hàm COUNTIF
     Chức năng: Hàm COUNTIF đếm các ô chứa giá trị số theo một điều kiện
     cho trước.
                 =COUNTIF(Range, Criteria)
     Cú pháp:
     Các tham số:
                       - Range: Vùng chứa điều kiện.
                 - Criteria: Điều kiên đếm
* Hàm văn bản
  Hàm RIGHT
     Chức năng: cắt n ký tự tính từ bên phải của một chuỗi
     Cú pháp:
     =RIGHT(text,[num_chars])
                       Text: Chuỗi văn bản; Num chars: Số ký tự muốn cắt
     Các tham số:
  Hàm LEFT
     Chức năng: cắt n ký tự tính từ bên trái của một chuỗi
                 =LEFT(text, [num_chars])
     Cú pháp:
     Các tham số: Text: Chuỗi văn bản; Num_chars: Số ký tự muốn cắt
  Hàm MID
     Chức năng: cắt n ký tự tính từ vị trí muốn cắt của một chuỗi
                 =MID(text, [start_num], [num_chars])
     Cú pháp:
     Các tham số: Text: Chuỗi văn bản; Start num: Vị trí bắt đầu cắt;
     Num chars: Số ký tự muốn cắt
* Nhóm hàm lôgic
  Hàm AND
     Chức năng: Trả về TRUE nếu tất cả các điều kiện thỏa (TRUE).
                 =AND(Logical1,Logical2,...)
     Cú pháp:
     Các tham số: Logical1,Logical2... có từ 1đến 255 điều kiện cần kiểm tra
     TRUE hay FALSE
  Hàm NOT
     Chức năng: Nghịch đảo giá trị luận lý
     Cú pháp: =NOT(Logical)
     Các tham số: Logical là giá trị hay biểu thức mà khi tính sẽ trả về TRUE
     hoăc FALSE
  Hàm OR
     Chức năng: Trả về TRUE chỉ cần một trong các điều kiện là TRUE
     Cú pháp:
                =OR(logical1,logical2,...)
```

Các tham số: Logical1,logical2,... Có từ 1 đến 255 điều kiện cần kiểmtra xem TRUE hay FALSE

Hàm IF

Chức năng: Trả về giá trị ở đối số thứ 2 nếu điều kiện là TRUE và trả về giá trị ở đối số thứ 3 nếu điều kiện FALSE

Cú pháp: =IF(logical_test,value_if_true,value_if_false)

Các tham số: Logical_test : điều kiện tính; Value_if_true: giá trị nhận được khi điều kiện đúng; Value_if_false : giá trị nhận được khi điều kiện sai

* Các hàm về dò tìm dữ liệu VLOOKUP và HLOOKUP

Chức năng:

- Hàm Vlookup tìm kiếm một giá trị trong cột bên trái ngoài cùng của bảng (table_array), rồi trả về giá trị là cột thứ n trong bảng đó.

 Hàm HLOOKUP tìm kiếm một giá trị ở hàng trên cùng của bảng (table_array), rồi trả về giá trị là hàng thứ n trong bảng đó.

Cú pháp hàm:

= VLOOKUP(lookup_value,table_array,col_index_num,option_lookup)

= HLOOKUP(lookup_value,table_array,col_index_num,option_lookup) Đối với hàm Vlookup thì các tham số là:

- Lookup_value: là giá trị dùng để dò tìm, giá trị này sẽ được dò tìm trong cột đầu tiên của bảng tra cứu. Giá trị dò tìm có thể là một số, một chuỗi, một công thức trả về giá trị hay <u>một tham chiếu</u> đến một ô nào đó dùng làm giá trị dò tìm.

-Table_array: là bảng dùng để dò tìm và tra cứu. Bảng tra cứu có thể là <u>tham</u> <u>chiếu</u> đến một vùng nào đó hay Name trả về vùng tra cứu. Bảng tra cứu gồm có cột đầu tiên chứa giá trị để dò tìm, các cột còn lại chứa giá trị tra cứu (giá trị trả về)

- Col_index_num: là số thứ tự của cột chứa giá trị trả về (tính từ trái qua phải) trong bảng tra. Col_index_num >=1 và <= số cột lớn nhất có trong bảng tra cứu, ngược lại hàm sẽ trả về #VALUE! hoặc #REF.

- Option_lookup: là tùy chọn xác định kiểu dò tìm, có 2 kiểu dò tìm:

- True hoặc 1 hoặc để trống: là kiểu dò tìm *tương đối*, hàm sẽ lấy giá trị đầu tiên mà nó tìm được trên cột đầu tiên trong bảng dò tìm. Trong trường hợp tìm không thấy, nó sẽ lấy giá trị lớn nhất mà có giá trị nhỏ hơn giá trị dò tìm.
- False hoặc 0: là kiểu dò tìm *chính xác*, hàm sẽ lấy giá trị đầu tiên mà nó tìm được trên cột đầu tiên trong bảng dò tìm. Trong trường hợp tìm không thấy, hàm sẽ trả về #N/A. {Lưu ý: bảng tra cứu phải được sắp theo giá trị tăng dần theo cột đầu tiên trong bảng}

Đối với hàm Hlookup thì các tham số như Vlookup nhưng thay vì dò tìm theo cột, lấy cột đầu tiên dò tìm thì Hlookup dò tìm theo hàng, lấy hàng đầu tiên làm hàng dò tìm.

e. Giải pháp sao chép đặc biệt

- Bước 1: Chọn ô, hàng, cột chứa nội dung cần sao chép
- Bước 2: Nhấn Ctrl+C hoặc nháy phải chuột chọn Copy
- Bước 3: Kích chuột vào vị trí cần sao chép tới
- ☞ Bước 4: Nháy phải chuột, chọn Paste Special... ⇒ xuất hiện hộp thoại Paste Special ⇒

Paste Special	? <mark>×</mark>
Paste	
 All 	All using Source theme
Eormulas	All except borders
<u>Values</u>	Column <u>w</u> idths
Formats	Formulas and number formats
© Comments	Values and number formats
🔘 Validatio <u>n</u>	
Operation	
None	Multiply
© A <u>d</u> d	🗇 Dįvide
Subtract	
Skip <u>b</u> lanks	Transpos <u>e</u>
Paste Link	OK Cancel

Hộp thoại Paste Special

- The sau:
 - ✓ All: sao chép tất cả (nội dung, định dạng, chú thích, ...)
 - ✓ Formulas: sao chép công thức {như với cách tham chiếu}
 - ✓ Value: sao chép giá trị {kết quả của công thức tính toán}
 - ✓ Formats: sao chép định dạng (công dụng như công cụ ✓ Format Painter
 - ✓ Comments: sao chép chú thích
 - ✓ Validation: sao chép validation

••

🖙 Bước 6: Nhấn nút lệnh:

- ✓ Paste Link: nếu muốn sao chép có liên kết với nội dung gốc
- ✓ /OK: sao chép thường

MỘT SỐ BÀI TẬP GIÚP RÈN LUYỆN KỸ NĂNG LÀM BÀI TẬP THỰC HÀNH EXCEL

Bài tập 1 1. Lập bảng tính dưới đây

	A	В	С	D	E	F	G	Н	Ι	J	K	L
1	KẾT QUẢ THI TUYỀN SINH											
23	Stt	SBD	Họ	Tên	Mã trường	Diện chính sách	Môn 1	Môn2	Môn3	Điểm ưu tiên	Tổng điểm	Kết quả
4	1	A01	Đoàn Văn	Thanh	BKA	K	10	5.5	8			
5	2	A02	Lê Thành	Nam	BKA	MN	6	3.5	2			
6	3	A03	Nguyễn Phan	Trang	BKA	CLS	6.5	7	5.5			
7	4	A04	Nguyễn Ngọc	Anh	BKA	NM	5	3	4.5			
8	5	B01	Nguyễn Phi	Hùng	BKA	CLS	7	5	4			
9	6	B02	Trần Trung	Việt	BKA	CTB	5.5	4	2			
10	7	B03	Nguyễn Ngọc	Anh	BKA	K	4	8	2.5			
11	8	B04	Thái Hoàng	Anh	BKA	CTB	7	6	6			
12	9	D01	Lâm Quang	Tùng	BKA	K	9	9	4			
13	10	D02	Nguyễn Thu	Thảo	BKA	MN	5	7	6			
14												
15	BẢNG ĐIỂM CHUẨN											
16			Mã khối	A	В	D						
17			Điểm chuẩn	16	17.5	19						

2. Xác định Điểm ưu tiên cho mỗi thí sinh, biết rằng:

- Nếu thuộc diện chính sách là CLS (Con liệt sĩ) thì được 1.5 điểm
- Nếu thuộc diện chính sách là CTB (Con thương binh) thì được 1.0 điểm
- Nếu thuộc diện chính sách là MN (Miền núi) thì được 0.5 điểm
- Còn ngoài ra không thuộc các diện trên thì 0 điểm.
- 3. Tính Tổng Điểm biết rằng **Tổng điểm** = Môn1 + Môn2 + Môn3 + Điểm ưu tiên

4. Xác định giá trị cho cột Kết quả, biết rằng: Nếu Tổng điểm >= Điểm chuẩn thì ghi là "Đậu", còn ngược lại thì ghi là "Trượt", trong đó Điểm chuẩn của từng khối thi thì tra theo Bảng điểm chuẩn. (Sử dụng kết hợp 2 hàm IF và Vloopkup hoặc Hloopkup).

1. Lập bảng tính dưới đây

	A B		С	D	E	F					
1	PHIẾU GIAO NHẬN										
2	MÃ SP	TÊN SP	SỐ LƯỢNG	ĐƠN GIÁ	KHUYÉN MÃI	THÀNH TIỀN					
3	XB01	Xà bông LifeBoy	19								
4	S001	Nước	5								
5	T001	Thực phẩm	16								
6	T002	Súp Knor	1								
7		Tổi	ng cộng:								
8		SẢN PHẨM									
9	Mã SP	Tên SP	Đơn giá								
10	XB01	Xà bông LifeBoy	4200								
11	S001	Nước	4350								
12	T002	Súp Knor	1000								
13	T001	Thực phẩm	2000								

- 2. TÊN SP: Căn cứ vào MÃ SP, tra cứu trong bảng SẢN PHẨM.
- 3. ĐƠN GIÁ: Căn cứ vào MÃ SP, tra cứu trong bảng SẢN PHẨM.
- 4. Tính số lượng sản phẩm được khuyến mãi cho các mặt hàng theo quy tắc mua 5 tặng 1, cụ thể như sau (theo Số Lượng):
 - Từ 1 đến 4: không được tặng
 - Từ 5 đến 9: tặng 1 sản phẩm
 - Từ 10 đến 14: tặng 2 sản phẩm
 - Từ 15 đến 19: tặng 3 sản phẩm
 - Từ 19 trở lên: tặng 5 sản phẩm
- 5. THÀNH TIỀN = (SỐ LƯỢNG KHUYẾN MÃI) * ĐƠN GIÁ.
- 6. Tính **Tổng cộng** tiền khách hành phải trả.

1. Lập bảng tính dưới đây

	Α	В	С	D	E	F	G					
1	BẢNG CHI PHÍ VẬN CHUYỀN											
2				Tỷ giá USD:	23400							
	CHỦ	LOẠI	ÐĮNH	TRỌNG	GIÁ	TIÊN	THÀNH					
3	HÀNG	HÀNG	MỨC	LƯỢNG	CƯỚC	PHẠT	TIÊN (VN)					
4	Cty E	А		1900								
5	DNTN D	В		1580								
6	Cty G	А		800								
7	Tổ hợp C B			1000								
8	Cty A	А		500								
9	XN B	С		350								
10	XN F	С		70								
11	BẢNG ĐỊN	H MỨC VÀ	GIÁ CƯỚC									
	LOẠI	ÐĮNH	GIÁ									
12	HÀNG	MỨC	CƯỚC									
13	А	200	3									
14	В	400	2									
15	С	600	1									
16	D	800	0.5									

2. Tính ĐỊNH MỨC và GIÁ CƯỚC dựa vào LOẠI HÀNG.

3. Tính TIỀN PHẠT như sau:

- Nếu TRỌNG LƯỢNG > ĐỊNH MỨC thì:

TIỀN PHẠT = (TRỌNG LƯỢNG - ĐỊNH MỨC) * 20% * GIÁ CƯỚC

- Ngược lại: TI ÊNPHAT = 0.

4. Tính THÀNH TIỀN như sau:

THÀNH TIỀN = (GIÁ CƯỚC + TIỀN PHẠT) * Tỷ giá USD

5. Sắp xếp bảng tính giảm dần theo cột THÀNH TIỀN (VN).

1. Lập bảng tính dưới đây

	А	В	С	D	Е	F	G	Н	I	J		
1	BẢNG KẾT QUẢ TUYỀN SINH											
2	SÔ TT	HỌ VÀ TÊN	MÃ NGÀNH- ƯU TIÊN	TÊN NGÀNH	TOÁN	LÝ	CỘNG ĐIỂM	ÐIĒM ƯU TIÊN	TÔNG CỘNG	KÉT QUẢ		
3	1	Lê Văn Bình	A1		7.0	3.0						
4	2	Trần Thị Mai	B3		4.0	7.0						
5	3	Lý Thị Loan	C2		7.0	6.0						
6	4	Trần Hoàng Thái	C4		6.0	6.5						
7			NGÀNH H	ŎĊ			ÐIÊM U	Ù TIÊN				
8		Mã ngành	А	В	С		Mã ưu tiên	Điểm				
9		Tên ngành	Tin học	Lý	Hóa		1	2				
10							2	1.5				
11							3	1				
12							4	0				

2. TÊN NGÀNH: Căn cứ vào ký tự đầu của MÃ NGÀNH-ƯU TIÊN, tra cứu trong bảng NGÀNH HỌC.

3. CỘNG ĐIỂM = (TOÁN*2 + LÝ)

4. ĐIỂM ƯU TIÊN: Căn cứ vào ký tự cuối của MÃ NGÀNH-ƯU TIÊN, tra trong bảng ĐIỂM ƯU TIÊN.

5. TỔNG CỘNG = CỘNG ĐIỀM + ĐIỀM ƯU TIÊN.

6. KÉT QUẢ: Nếu TÔNG CỘNG > 18 thì ghi Đậu, ngược lại ghi Trượt.

1. Lập bảng tính dưới đây

	А	В	С	D	E	F	G					
1	BÁO CÁO BÁN HÀNG											
2	MÃ MH	MẶT HÀNG	ĐƠN GIÁ	SỐ LƯỢNG	PHÍ CHUYÊN CHỞ	THÀNH TIỀN	TỔNG CỘNG					
3	HD1			60								
4	FD1			70								
5	MS1			30								
6	SD1			120								
7	DD1			100								
8	HD2			50								
9	MS2			65								
10	DD2			20								
	* Chú giả	i: 2 ký tư đầu c	ủa MÃ MH c	ho biết Măt hài	ng. ký tư cuối	của MÃ MH ch	o biết					
11		Đơn giá (Loại	1 hay Loại 2	2).	<i>c, , .</i>							
12		ĐƠ	N GIÁ									
13		MĂTHÌNG	ĐƠ	N GIÁ								
14	MAMH	MẠI HANG	1	2								
15	HD	Đĩa cứng	49	50								
16	FD	Đĩa mềm	2.5	3								
17	MS	Mouse	3	3.5								
18	SD	SD Ram	13	15								
19	DD	DD Ram	27	30								

2. MẶT HÀNG: Căn cứ vào MÃ MH, tra cứu ở bảng ĐƠN GIÁ.

3. ĐƠN GIÁ: Căn cứ vào MÃ MH, tra cứu ở bảng ĐƠN GIÁ.

4. PHÍ CHUYÊN CHỞ:

= 1% * ĐƠN GIÁ đối với mặt hàng loại 1 và 5% * ĐƠN GIÁ đối với mặt hàng loại 2.

5. THÀNH TIỀN = SỐ LƯỢNG * (ĐƠN GIÁ + PHÍ CHUYÊN CHỔ).

6. TÔNG CỘNG = THÀNH TIỀN - TIỀN GIẢM biết rằng nếu THÀNH TIỀN >=1000 sẽ giảm 1%*THÀNH TIỀN và định dạng với không số lẻ.

1. Lập bảng tính dưới đây

	А	В	С	D	Е	F	G	Н			
1	KẾT QUẢ KINH DOANH BÁNH MỨT										
2	STT	Mã hàng	Tên hàng	Số lượng	Đơn giá	Thành tiền	Phí vận chuyển	Tổng cộng			
3	1	B00DP		20	80,000						
4	2	B00BC		15	82,000						
5	3	B00MX		20	79,000						
6	4	M00MX		25	50,000						
7	5	B00GV		55	90,000						
8	6	T00TN		40	40,000						
9	7	C00TN		33	70,000						
10	8	C00BL		80	70,000						
11	9	M00BC		37	45,000						
12	10	T00BL		19	55,000						
13	_										
14	BÁNG	G TÊN HÀNG									
15	В	Bánh									
16	M	Mứt									
17	1	Ira									
18	С	Cà phê									

- 2. Tên hàng: dựa vào kí tự đầu của Mã hàng tra trong BẢNG TÊN HÀNG
- 3. Thành tiền = Số lượng * Đơn giá
- 4. Phí vận chuyển: nếu Số lượng <= 20 thì phí là 30000, ngược lại là 0
- 5. Tổng cộng = Thành tiền + Phí vận chuyển

Bài tập 7

	А	В	С	D	E	F	G	н	I	
1		BẢNG KHẢO SÁT CHỈ SỐ BMI CỦA MỘT SỐ ĐỐI TƯỢNG								
2	STT	Mã KS	Họ tên	Khu vực khảo sát	Cân nặng (kg)	Chiều cao (cm)	Chỉ số BMI	Kết luận	Lời khuyên BS	
3	1	TT01	Trần Thị Hạnh An		54	155				
4	2	NT02	Trần Quân Anh		56	162				
5	3	TT02	Bùi Thùy Dương		68	168				
6	4	HD01	Nguyễn Hải Đăng		50	152				
7	5	NT01	Nguyễn Minh Hằng		43	153				
8	6	MN03	Trần Gia Hiển		69	165				
9	7	HD03	Đỗ Thuy Đan Linh		54	165				
10	8	TT03	Võ Anh Minh		70	170				
11	9	MN01	Nguyễn Ngọc Yến Nhi		72	170				
12	10	HD02	Trương Hà Phương		65	169				
13	11	TT02	Trần Thanh Quỳnh		68	162				
14	12	TT05	Lê Ngọc Trân		70	172				
15										
16	Bång 1			Bång	2					
17	Mã	Tên khu vực		Chỉ số BMI	Kết luận					
18	TT	Thành thị		<18.5	ốm					
19	NT	Nông thôn		18,5 - 24,9	Bình thường					
20	MN	Miền núi		25 - 29.9	Thừa cân					
21	HD	Hải đảo		>30	Béo phì					

2. Khu vực khảo sát: Lấy 2 kí tự đầu của Mã KS và tra trong Bảng 1

3. Chỉ số BMI: lấy Cân nặng (kg) chia cho bình phương Chiều cao (m)

4. Kết luận: Theo phạm vi trong Bảng 2

5. **Lời khuyên của bác sĩ**: Nếu ốm: Cần luyện tập và tăng dinh dưỡng", Bình thường: "Cố gắng duy trì", Thừa cân: "Ăn ít chất béo và luyện tập thể dục"

1. Lập bảng tính dưới đây

	А	В	С	D	Е	F	G	Н		J	K	L	М	
1	Bång 1- BÅNG ÐIĖM CHUÅN					Bảng 2- BẢNG ĐIỂM HỌC BỔNG								
2	Mã ngành	Ngành thi	Điểm chuẩn 1	Điểm chuẩn 2		Mã ngành	A	В	С	D				
3	А	Máy tính	19	20		Điểm HB	25	23	21	19				
4	В	Điện tử	17	18						,				
5	С	Cơ khí	15	16										
6	D	Hóa	13	14										
7		·		;	KÉT QI	UẢ TUYỂN	SINH	I NĂM 2	2020					
	3.5-								2	2				I.
8	Mă số	Họ và	tên	Ngành thi	Khu vực	Toán	Lý	Hóa	Điểm chuẩn	Tông điểm	Kêt quả	Điểm HB	HB	
8 9	Má số C203	Họ và Lý Văn	tên Mạnh	Ngành thi	Khu vực	Toán 2	Lý 6	Hóa 3	Điêm chuẩn	Tông điểm	Kêt quả	Điểm HB	HB	
8 9 10	Mā số C203 A208	Họ và Lý Văn Tạ Ngọc	tên Mạnh Sơn	Ngành thi	Khu vực	Toán 2 4	Lý 6 3	Hóa 3 5	Điêm chuẩn	Tông điểm	Kêt quả	Điểm HB	нв	
8 9 10 11	Má số C203 A208 A205	Họ và Lý Văn Tạ Ngọc Nguyễn Thanh	tên Mạnh Sơn Tùng	Ngành thi	Khu vực	Toán 2 4 5	Lý 6 3 4	Hóa 3 5 4	Điêm chuẩn	Tông điểm	Kêt quả	Điểm HB	HB	
8 9 10 11 12	Má số C203 A208 A205 A101	Họ và Lý Văn Tạ Ngọc Nguyễn Thanh Lê	tên Mạnh Sơn Tùng Trung	Ngành thi	Khu vực	Toán 2 4 5 5 5	Lý 6 3 4 8	Hóa 3 5 4 7	Điêm chuẩn	Tông điểm	Kêt quả	Điểm HB	HB	
8 9 10 11 12 13	Ma só C203 A208 A205 A101 B102	Họ và Lý Văn Tạ Ngọc Nguyễn Thanh Lê Kiều Vân	tên Mạnh Sơn Tùng Trung Nga	Ngành thi	Khu vực	Toán 2 4 5 5 6	Lý 6 3 4 8 5	Hóa 3 5 4 7 5	Điêm chuẩn	Tông điểm	Kêt quả	Điểm HB	HB	
8 9 10 11 12 13 14	Ma số C203 A208 A205 A101 B102 D107	Họ và Lý Văn Tạ Ngọc Nguyễn Thanh Lê Kiều Vân Lê Bích	tên Mạnh Sơn Tùng Trung Nga Hoa	Ngành thi	Khu vực	Toán 2 4 5 5 6 8	Lý 6 3 4 8 5 6	Hóa 3 5 4 7 5 5 5	Điêm chuẩn	Tông điểm	Kêt quả	Điểm HB	HB	
8 9 10 11 12 13 14 15	Ma số C203 A208 A205 A101 B102 D107 D204	Họ và Lý Văn Tạ Ngọc Nguyễn Thanh Lê Kiều Vân Lê Bích Phạm Thị	tên Mạnh Sơn Tùng Trung Nga Hoa Uyên	Ngành thi	Khu vực	Toán 2 4 5 5 6 8 9	Lý 6 3 4 8 5 6 9	Hóa 3 5 4 7 5 5 5 7	Điêm chuẩn	Tông điểm	Kêt quả	Điểm HB	HB	

2. Lập công thức điền dữ liệu cho:

- Khu vực là ký tự thứ 2 của Mã số

- Ngành thi: dựa vào ký tự đầu của Mã số và Bảng 1.

3. Từ ký tự đầu của **Mã số** (Mã ngành), **Khu vực** và **Bảng 1**, hãy điền dữ liệu cho cột **Điểm chuẩn**. Trong đó, nếu thí sinh thuộc khu vực 1 thì lấy Điểm chuẩn1, ngược lại lấy Điểm chuẩn2.

5. Tính **Tổng cộng** là tổng điểm của 3 môn.

6. Hãy lập công thức điền **Kết quả** như sau:

Nếu thí sinh có điểm **Tổng cộng** >= **Điểm chuẩn** của ngành mình dự thi thì sẽ có kết quả là "Đậu", ngược lại là "Trượt".

7. Điểm học bổng tính dựa vào ký tự đầu của Mã số (Mã ngành) và Bảng 2.

8) **Học bổng** là "Có" nếu **Tổng điểm** của thí sinh >= **Điểm học bổng**, trường hợp ngược lại để trống.

11) Thống kê như bảng sau:

Số thí sinh	Số thí sinh	Số TS		
đậu	rớt	có học bổng		

1. Lập bảng tính dưới đây

	А	В	С	D	Е	F	G			
1	BÁO CÁO BÁN HÀNG									
2	MÃ MH	MẶT HÀNG	ĐƠN GIÁ	SÔ LƯỢNG	PHÍ VC	THÀNH TIỂN	TỔNG CỘNG			
3	HD1			60						
4	FD1			70						
5	MS1			30						
6	SD1			120						
7	DD1			100						
8	HD2			50						
9	MS2			65						
10	DD2			20						
	* <u>Chú g</u> i	i <mark>ải:</mark> 2 ký tự đầ	ìu của MÃ	MH cho biết l	Mặt hàng, l	cý tự cuối của l	MÃ MH			
11	cho biết									
12		ĐƠN GIÁ								
13	MÃ MH	MĂT HÀNC	ĐƠN GIÁ			BẢNG THỨ	ĎNG KÊ			
14		MATHANG	1	2		Số lượng	đã bán:			
15	HD	Đĩa cứng	49	50		HD				
16	FD	Đĩa mềm	2.5	3		FD				
17	MS	Mouse	3	3.5		MS				
18	SD	SD Ram	13	15		SD				
19	DD	DD Ram	27	30		DD				

<u>Yêu cầu tính toán:</u>

1. MẶT HÀNG: Căn cứ vào MÃ MH, tra cứu ở bảng ĐƠN GIÁ.

2. ĐƠN GIÁ: Căn cứ vào MÃ MH, tra cứu ở bảng ĐƠN GIÁ.

3. PHÍ CHUYÊN CHỞ:

= 1% * ĐƠN GIÁ đối với mặt hàng loại 1 và 5% * ĐƠN GIÁ đối với mặt hàng loại 2.

4. THÀNH TIỀN = SỐ LƯỢNG * (ĐƠN GIÁ + PHÍ CHUYÊN CHỔ).

5. TÔNG CỘNG = THÀNH TIỀN - TIỀN GIẢM biết rằng nếu THÀNH TIỀN >=1000 sẽ giảm 1%*THÀNH TIỀN và định dạng với không số lẻ.

>=1000 se giam 1%* **THANH TIEN** va dịnh dạng với không số lê.

6. Thống kê số lượng hàng đã bán như **BẢNG THỐNG KÊ** trên.

1. Lập bảng tính dưới đây

	Α	В	С	D	Е	F	G	Н	
1	BÁO CÁO BÁN HÀNG THÉP XÂY DỰNG								
2								Đơn vi tính: USD	
3	Mã hàng	Tên hàng	Mã QG	Số lượng	Ngày bán	Tr <mark>ị g</mark> iá	Phí vận chuyển	Thành tiền	
4	TR20C	Thép tròn 20mm	AU	50	04/04				
5	TR20T	Thép tròn 20mm	AU	36	24/04				
6	GO55C	Thép góc 5x5mm	GE	70	02/05				
7	GO55T	Thép góc 5x5mm	GE	12	24/05				
8	TA10T	Thép tấm 10mm	KO	60	26/05				
9	TA10C	Thép tấm 10mm	KO	45	12/05				
10	TA10C	Thép tấm 10mm	KO	35	15/04				
11	BẢNG 1								
12	Mã	Tên hàng		Mã OG	Đơn giá				
13			•		Cao cấp	Thường			
14	TR20	Thép tròn 20mm		AU	450	400			
15	TA10	Thép tấm 10mm		KO	700	640			
16	GO55	Thép góc 5x5mm		GE	520	470			
17	BẢNG 2	-							
18	Mã QG	Xuất xứ	Giá VC						
19	AU	Australia	120						
20	KO	Korea	100						
21	GE	Germany	150						

2. Tên hàng: Dựa vào 4 ký tự đầu của Mã hàng, tra trong BẢNG 1.

3. Mã QG: Dựa vào 4 ký tự đầu của Mã hàng, tra trong BẢNG 1.

4. Trị giá = Số lượng * Đơn giá. Biết rằng: Đơn giá dựa vào 4 ký tự đầu của Mã hàng, tra trong BẢNG 1, kết hợp với Loại hàng để lấy giá trị hợp lý.

5. Phí vận chuyển = Số lượng * Giá VC. Biết rằng: Giá VC dựa vào Mã QG, tra trong BẢNG 2.

6. Thành tiền = Trị giá + Phí vận chuyển. Nếu bán ra trong tháng 5 thì giảm 5% Thành tiền.

7. Sắp xếp lại bảng tính theo thứ tự tăng dần của **Mã QG**, nếu trùng thì sắp giảm theo **Số lượng**.

3. Hiệu quả, tác dụng của sáng kiến

Qua quá trình giảng dạy các giờ thực hành Excel tại trường TC Kinh tế - Kỹ Thuật và Công nghệ Hà Nội, tôi nhận thấy: - Người học có hứng thú học tập hơn trong các giờ thực hành rất nhiều.

- Phát huy được tính chủ động, tích cực của người học. Từ chỗ thụ động tiếp thu kiến thức, người học nắm vai trò chủ động, tích cực chiếm lĩnh kiến thức và tự giác thực hành các bài tập.

- Phát huy khả năng làm việc theo nhóm.

- Giờ thực hành sôi nổi, người học chủ động thực hành và kỹ năng thực hành thành thạo hơn.

- Người học lĩnh hội và tiếp thu kiến thức bài học một cách nhanh nhất, chắc chắn và nhớ lâu kiến thức đã học.

- Người học hiểu được sự cần thiết của Tin học đối với đời sống xã hội nói chung, và kế toán nói riêng.

4. Đề xuất, kiến nghị và kết luận.

4.1. Đề xuất, kiến nghị

Sau khi hoàn thành xong SÁNG KIẾN mà bản thân đúc kết được, chúng tôi xin có một vài ý kiến đề xuất như sau:

- Đối với nhà trường

+ Thường xuyên tổ chức các buổi hội thảo, tập huấn mời các chuyên gia về phổ biến kiến thức mới cho giáo viên.

+ Cung cấp kịp thời, đầy đủ tài liệu, tạp chí khoa học có liên quan.

- Đối với giáo viên giảng dạy tin học trong trường

+ Thường xuyên trao đổi kinh nghiệm, trau dồi kiến thức, kịp thời nắm bắt, cập nhật những thông tin mới.

+ Thường xuyên chỉnh lý tài liệu môn học cho phù hợp với thực tiễn.

Ngoài ra, chúng tôi mong muốn đề tài sáng kiếnsau khi hoàn thành sẽ được đưa vào áp dụng thống nhất trong nhà trường, làm cơ sở để các giáo viên giảng dạy môn tin học ra đề kiểm tra hệ số, đề kiểm tra hết môn, đề thi học sinh giỏi nhằm đánh giá kiến thức của học sinh. Ngoài ra đề tài có thể được phổ biến rộng rãi làm tài liệu ôn thi cho các cuộc thi tìm hiểu về kỹ năng sử dụng máy tính cho học sinh, sinh viên các trường khác tham khảo.

4.2. Kết luận

Mặc dù đã cố gắng nghiên cứu, tìm tòi các tài liệu liên quan, tích lũy từ những kinh nghiệm của bản thân, học hỏi từ phía đồng nghiệp nhưng bản sáng kiến vẫn không tránh khỏi có những thiếu sót trong khi thực hiện, rất mong được sự đóng góp

ý kiến của Ban giám hiệu nhà trường, các thầy cô giáo để "**Một số giải pháp giúp học sinh học tốt các hàm trong Excel**" của chúng tôi được hoàn thiện và được ứng dụng vào thực tiễn đạt hiệu quả cao.

> Hà Nội, ngày 27 tháng 2 năm 2023 Người viết sáng kiến

> > Nguyễn Thanh Huyền

Nguyễn Thị Ngọc

Tài liệu tham khảo

1. Tài liệu tin học. Trường Trung cấp Kinh tế - Kỹ Thuật và Công nghệ Hà Nội

2. Nguyễn Đình Tê. Giáo trình lý thuyết và thực hành tin học văn phòng. Nhà xuất bản Lao động xã hội.

3. Giáo trình tin học đại cương. Trường Viện Đại học Mở Hà Nội

4. Giáo trình tin học đại cương. Trường Học Viện Kỹ Thuật Quân Sự

5. Hà Thành. Tin học văn phòng phiên bản 2003-2007. Nhà xuất bản Văn hóa thông tin.