

Tuần 24
Tiết 41, 42

Bài 8:

LỌC VÀ TRÍCH DỮ LIỆU (FILTER)

I. LỌC DỮ LIỆU

1) Mục đích

Hiển thị những dữ liệu thỏa điều kiện yêu cầu, dữ liệu còn lại sẽ không hiển thị

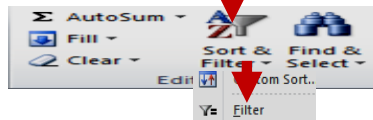
2) Cách thực hiện

a) Lọc đơn giản

▪ **B₁**: Đặt con trỏ ô vào bảng dữ liệu

▪ **B₂**: Có 3 cách (*bật/tắt chế độ lọc*)

♦ **C₁**: Chọn ribbon **Home**, tại phân khúc **Editing**, chọn nhóm lệnh **Sort & Filter/Filter**



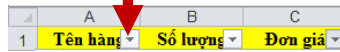
♦ **C₂**: Chọn ribbon **Data**, tại phân khúc **Sort & Filter**, nhấn nút lệnh **Filter**



♦ **C₃**: Nhấn tổ hợp phím **Ctrl Shift L**

Xuất hiện các mũi tên trên hàng tiêu đề của bảng dữ liệu

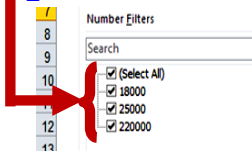
- **B₃**: Nhấp chuột vào mũi tên của cột cần lọc dữ liệu



	A	B	C
1	Tên hàng	Số lượng	Đơn giá

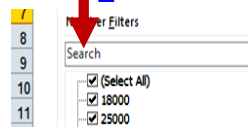
- **B₄**: Có 2 cách

- ♦ **C₁**: Đánh dấu những dữ liệu cần hiển thị



	Number Filters
8	Search
9	
10	☒ (Select All)
11	☒ 18000
12	☒ 25000
13	☒ 220000

- ♦ **C₂**: Gõ dữ liệu cần hiển thị vào **Search**

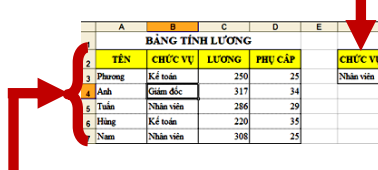


	Number Filters
8	Search
9	
10	☒ (Select All)
11	☒ 18000
12	☒ 25000

- **B₅**: Nhấp OK

b) Lọc nâng cao

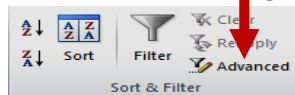
- **B₁**: Tạo vùng điều kiện cần lọc



	A	B	C	D	E
	BẢNG TÍNH LƯƠNG				
2	TÊN	CHỨC VỤ	LƯƠNG	PHỤ CẤP	CHỨC VỤ
3	Phuong	Kế toán	250	25	Nhân viên
4	Anh	Giám đốc	317	34	
5	Tuan	Nhân viên	286	29	
6	Hang	Kế toán	220	35	
7	Nam	Nhân viên	308	25	

- **B₂**: Đặt con trỏ ô vào bảng dữ liệu

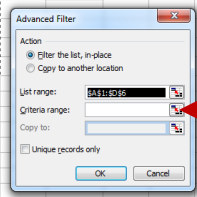
- **B₃**: Chọn ribbon **Data**, tại phân khúc **Sort & Filter**, nhấn nút lệnh **Advanced**



Xuất hiện hộp thoại **Advanced Filter**

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	TÊN	CHỨC VỤ	LƯƠNG	PHỤ CẤP		CHỨC VỤ		
2	Phuong	Kế toán	250	25		Nhân viên		
3	Anh	Giám đốc	317	34				
4	Tuan	Nhân viên	286	29				
5	Hung	Kế toán	220	35				
6	Nam	Nhân viên	308	25				
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								

- **B₄**: Nhấn nút lệnh **Criteria range**



- **B₅**: Chọn vùng điều kiện đã tạo

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	TÊN	CHỨC VỤ	LƯƠNG	PHỤ CẤP	CHỨC VỤ			
2	Phuong	Kế toán	250	25	Nhân viên			
3	Anh	Giám đốc	317	34				
4	Tuan	Nhân viên	286	29				
5	Hung	Kế toán	220	35				

- **B₆**: Nhấn lại nút lệnh **Criteria range**

- **B₇**: Nhấn **OK**

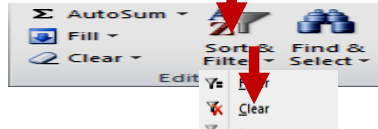
- **B₈**: Để hiển thị lại toàn bộ bảng tính. Có 2 cách

- ♦ **C₁**: Chọn ribbon **Data**, tại phân khúc **Sort & Filter**,



nhấn nút lệnh **Clear**

- ♦ **C₂**: Chọn ribbon **Home**, tại phân khúc **Editing**, chọn nhóm lệnh **Sort & Filter/Clear**



II. TRÍCH DỮ LIỆU

1) Mục đích

Lấy ra những dữ liệu từ bảng tính gốc đến vị trí khác thỏa điều kiện yêu cầu

2) Cách thực hiện

- **B₁**: Tạo vùng điều kiện cần trích ra

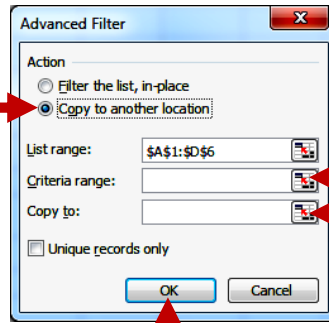
	A	B	C	D	E	F
1		BẢNG TÍNH LƯƠNG				
2		TÊN	CHỨC VỤ	LƯƠNG	PHỤ CẤP	CHỨC VỤ
3	Phuong	Kế toán	250	25		
4	Anh	Giám đốc	315	34		Nhau viên
5	Tuan	Nhau viên	286	29		
6	Hong	Kế toán	220	35		
7	Nam	Nhau viên	308	25		
8		TÊN	CHỨC VỤ	LƯƠNG	PHỤ CẤP	
9						



- **B₂**: Tạo vùng nhận dữ liệu trích ra
- **B₃**: Đặt con trỏ ô vào bảng dữ liệu
- **B₄**: Chọn ribbon **Data**, tại phân khúc **Sort & Filter**, nhấp nút lệnh **Advance**

Xuất hiện hộp thoại Advanced Filter

▪ B₅: Chọn lệnh **Copy to another location**



▪ B₆: Nhấp nút lệnh **Criteria range** và chọn vùng điều kiện đã tạo

▪ B₇: Nhấp nút lệnh **Copy to** và chọn vùng nhận dữ liệu

▪ B₈: Nhấp **OK** đã tạo

III. CÁCH THIẾT LẬP TỪ 2 ĐIỀU KIỆN TRỞ LÊN

1) Nếu hai điều kiện trở lên mà là “và”

– Ta đặt điều kiện cùng hàng với nhau

– **Vd:**

a) Trích ra những HS có điểm TOAN lớn hơn 5 và VAN lớn hơn 7

TOAN	VAN
>5	>7

b) Trích ra những người có CHUC VU là Ke toan và LUONG lớn hơn hoặc bằng 250

CHUC VU	LUONG
Ke toan	≥ 250

2) Nếu hai điều kiện trở lên mà là “hay, hoặc”

– Ta đặt điều kiện khác hàng với nhau

– **Vd:**

a) Trích ra những HS có điểm TOAN lớn hơn 5 hay VAN lớn hơn hoặc bằng 3

TOAN	VAN
> 5	≥ 3

b) Trích ra những người có CHUC VU là GD hoặc PGD

CHUC VU
GD
PGD