

BỘ ĐỀ CƯƠNG ÔN TẬP TIN HỌC LỚP 7 HKII

I. Lý Thuyết

1. Hàm COUNT:

- Cú pháp: =COUNT(phạm vi)
- Công dụng: Đếm số ô có chứa dữ liệu số trong phạm vi.
- Ví dụ: Để đếm số nhân viên trong bảng dưới thì dùng công thức: =COUNT(D1:D4)

	A	B	C	D
1	STT	Họ và tên	Giới tính	Lương
2	1	Ngô Văn A	Nam	2,000,000
3	2	Trần Thị B	Nữ	1,800,000
4	3	Phạm Ngọc E	Nữ	1,850,000

Hình 1

2. Hàm COUNTIF:

- Cú pháp: =COUNTIF(phạm vi, điều kiện)
- Công dụng: Đếm số ô thỏa mãn điều kiện trong phạm vi.
- Ví dụ: Để đếm số nhân viên Nữ (xem hình 1) thì dùng công thức: =COUNTIF(C2:C4,"Nữ")

3. Hàm MAX

- Cú pháp: =MAX(phạm vi)
- Công dụng: Trả về giá trị là số **lớn nhất** trong phạm vi.
- Ví dụ: Để biết Lương cao nhất (xem hình 1) thì dùng công thức: =MAX(D2:D4)

4. Hàm MIN

- Cú pháp: =MIN(phạm vi)
- Công dụng: Trả về giá trị là số **nhỏ nhất** trong phạm vi.
- Ví dụ: Để biết Lương thấp nhất (xem hình 1) thì dùng công thức: =MIN(D2:D4)

5. Hàm SUM

- Cú pháp: =SUM(phạm vi)
- Công dụng: Trả về giá trị là **tổng** các ô trong phạm vi
- Ví dụ: Để tính tổng Lương của tất cả các nhân viên (xem hình 1): =SUM(D2:D4)

6. Hàm SUMIF

- Cú pháp: =SUMIF(vùng chứa điều kiện, điều kiện, vùng cần tính tổng)
- Công dụng: Hàm dùng để tính tổng có điều kiện. Chỉ những ô nào trên vùng chứa điều kiện thỏa mãn điều kiện thì sẽ tính tổng những ô tương ứng trên vùng cần tính tổng.
- Ví dụ: Tính tổng Lương của nhân viên Nữ (xem hình 1): =SUMIF(C2:C4, "Nữ", D2:D4)

7. Hàm IF

- Cú pháp: =IF(biểu thức điều kiện, giá trị 1, giá trị 2)
- Công dụng: Hàm tiến hành kiểm tra biểu thức điều kiện:
 - + Nếu biểu thức điều kiện là True (đúng) thì trả về giá trị 1.
 - + Ngược lại, nếu biểu thức điều kiện là False (sai) thì trả về giá trị 2.
- Ví dụ 1: Hãy điền giá trị cho cột kết quả. Biết rằng: Nếu điểm thi lớn hơn hoặc bằng 5 thì ghi "Đậu". Ngược lại thì ghi "Rớt" => =IF(địa chỉ ô cần xếp loại>=5, "Đậu", "Rớt")
- Ví dụ 2: Hãy điền giá trị cho cột xếp loại trong bảng dưới. Biết rằng: Nếu ĐTB>=9 thì ghi "Giỏi", nếu ĐTB >=7 thì ghi "Khá", nếu ĐTB >=5 thì ghi "TB", còn lại thì ghi "Yếu".

	A	B	C
1	Họ và tên	Điểm	Xếp loại
2	An	9	
3	Bằng	7	
4	Thanh	8	
5	Tuấn	6	
6	Xuân	4	

Xếp loại của An: =IF(B2>=9,"Giỏi",IF(B2>=7,"Khá",IF(B2>=5,"TB","Yếu")))

8. Hàm VLOOKUP

- Cú pháp: =VLOOKUP(giá trị muốn tìm kiếm(n), khu vực muốn tìm (khối), cột số m, r)
- Công dụng: Tiến hành tìm giá trị n trong cột đầu tiên của khối và lấy giá trị tương ứng trên cột thứ m.
 - + Nếu r=0 (hoặc FALSE) thì tìm giá trị chính xác bằng với n.
 - + Nếu không tìm thấy thì trả về lỗi #N/A (lỗi không tìm thấy)

Ví dụ: Điền giá trị cho cột Tiền trong bảng sau dựa vào Cộng và tra ở bảng tra

=VLOOKUP(B2,D2:E4,2,1)

	A	B	C	D	E
1	ST	Sản phẩm	Tiền thêm	SP	Cộng
2	1	Táo		Táo	20,000
3	2	Nho		Nho	40,000
4	3	Mít		Bưởi	70,000
5	4	Hồng			
6	5	Bưởi			

II. Bài tập

BẢNG KÊ TIỀN CHO THUÊ MÁY VI TÍNH

MÃ SỐ	HÌNH THỨC THUÊ	NHẬN MÁY	TRẢ MÁY	THỜI GIAN THUÊ		TIỀN	TIỀN GIẢM	TIỀN PHẢI TRẢ
				GIỜ	PHÚT			
01T	Thực hành	9:00	10:30	1	30	4500	0	4500
02I	Internet	9:05	10:00	0	55	5500	0	5500
03M	Check Mail	14:00	14:15	0	15	3500	0	3500
06T	Thực hành	15:30	18:00	2	30	7500	1500	6000
09I	Internet	19:00	20:30	1	30	7000	0	7000
02I	Internet	10:30	15:30	5	0	20000	4000	16000
01I	Internet	18:10	20:15	2	5	8500	1700	6800
05M	Check Mail	17:00	17:15	0	15	3500	0	3500
08T	Thực hành	9:00	11:00	2	0	6000	0	6000

BẢNG 1

MÃ THUÊ	I	T
Đơn giá/1 giờ	4000	3000
Đơn giá/1 phút	100	50

BẢNG THÔNG KÊ

STT Máy	Doanh thu	Số lần thuê trong ngày
01	11300	2
02	21500	2
03	3500	1

Mô tả:

- 2 ký tự đầu của Mã số cho biết STT Máy.
- Ký tự cuối của Mã số cho biết Hình thức thuê máy là Thực hành (T), Internet (I) hay Check Mail (M).

Yêu cầu:

- Hình thức thuê: dựa vào ký tự cuối của Mã số để điền giá trị thích hợp.
- Giờ = Trả máy - Nhận máy. Lưu ý: Chỉ lấy phần giờ.
- Phút = Trả máy - Nhận máy. Lưu ý: Chỉ lấy phần phút.
- Tiền thuê:
 - + Nếu hình thức thuê là Check Mail thì tiền thuê là = 3500,
 - còn ngược lại thì Tiền thuê = Giờ * Đơn giá/1 giờ + Phút * Đơn giá/1 phút.
- Với: Đơn giá/1 giờ: dựa vào hình thức thuê, tra trong BẢNG 1 để lấy Đơn giá theo giờ tương ứng.
Đơn giá/1 phút: dựa vào hình thức thuê, tra trong BẢNG 1 để lấy Đơn giá theo phút tương ứng.
- Tiền giảm: nếu thuê nhiều hơn 2 giờ thì Tiền giảm = 20% của Tiền thuê, còn ngược lại thì không giảm.
- Tiền phải trả = Tiền thuê - Tiền giảm.
- Rút trích các thông tin liên quan đến các máy được thuê để Thực hành hay để Internet.
- Thông kê như BẢNG THÔNG KÊ trên.
- Trang trí như bảng tính

GOOD LUCK TO YOU

Giá trị ô B12 đ-ợc tính nh- sau:

=Sumif(\$B\$2:\$B\$8,A12,\$C\$2:\$C\$8)