**CÁC HÀM TRONG EXCEL THƯỜNG SỬ DỤNG**

**TRONG CÔNG VIỆC VĂN PHÒNG**

Excel đóng vai trò quan trọng trong đời sống công việc hàng ngày, Hàm Excel cơ bản là những hàm căn bản giúp bạn dễ dàng, thuận tiện trong việc tính toán và công việc văn phòng.. Cùng bài viết điểm qua một số hàm trong Excel thường sử dụng nhé!



**Hàm SUM**

Một trong các hàm trong Excel gần gũi nhất với dân văn phòng chắc chắn là hàm SUM. Hàm SUM được dùng để tính tổng của một dãy số hoặc phạm vi ô. Đây là hàm cơ bản nhất trong Excel và cực kỳ hữu ích trong việc tổng hợp dữ liệu tài chính, báo cáo doanh thu hay bất kỳ dữ liệu số nào khác. Sử dụng hàm SUM giúp bạn tiết kiệm thời gian và giảm thiểu lỗi tính toán khi phải làm việc với nhiều dữ liệu.

Cú pháp: =SUM(number1, [number2], …)

Giả sử bạn có bảng doanh thu hàng tháng từ ô A1 đến A10. Để tính tổng doanh thu, bạn sử dụng hàm: =SUM(A1:A10)

Hàm SUM sẽ cộng tất cả các giá trị trong phạm vi từ A1 đến A10 và cung cấp tổng doanh thu cho bạn.

**Hàm AVERAGE**

Hàm AVERAGE tính giá trị trung bình của một dãy số hoặc phạm vi ô để người xem hiểu rõ hơn về dữ liệu, chẳng hạn như hiệu suất làm việc, điểm số học tập hay doanh thu. Đây là công cụ quan trọng trong việc phân tích xu hướng dữ liệu, đánh giá hiệu suất, từ đó đưa ra các chiến lược và kế hoạch hoạt động dựa trên dữ liệu thực tế.

Cú pháp: =AVERAGE(number1, [number2], …)

Ví dụ: Để tính điểm trung bình của học sinh từ ô B1 đến B10, bạn sẽ sử dụng hàm: =AVERAGE(B1:B10)

Hàm AVERAGE sẽ tính điểm trung bình của lớp, giúp bạn đánh giá tổng quan về thành tích học tập của học sinh.

**Hàm COUNT**

Hàm COUNT đếm số lượng ô chứa dữ liệu số trong một phạm vi. Công cụ này giúp bạn kiểm tra số lượng mục nhập, phát hiện các ô bị bỏ trống hoặc lỗi nhập liệu và hỗ trợ trong việc tổng hợp dữ liệu cho báo cáo.

Cú pháp: =COUNT(value1, [value2], …)

Ví dụ: Để đếm số ngày có doanh thu từ ô C1 đến C30, bạn sử dụng hàm: =COUNT(C1:C30)

Hàm COUNT sẽ cung cấp số lượng ô có chứa dữ liệu số, giúp bạn theo dõi và phân tích dữ liệu bán hàng hiệu quả.

**Hàm COUNTIF**

Hàm COUNTIF dùng đề đếm số ô chứa một giá trị hoặc phạm vi giá trị cụ thể. Sử dụng COUNTIF dễ hơn là tự đếm thủ công.

Cú pháp:=COUNTIF(range,criteria)

Với range: Vùng dữ liệu cần đếm và criteria: Điều kiện để đếm.

Ví dụ: Để thống kê xem có bao nhiêu mặt hàng còn tồn trên 100 sản phẩm, nhập công thức: =COUNTIF(C2:C11,”>100″)

**Hàm CHOOSE**

Hàm CHOOSE của Excel trả về giá trị từ danh sách bằng cách sử dụng vị trí hoặc chỉ mục đã cho.

Cú pháp:=CHOOSE(index\_num, value1, value2, …)

Trong đó: index\_num – Giá trị để lựa chọn. Một số từ 1 đến 254; value1 – Giá trị đầu tiên để lựa chọn; value2 – [tùy chọn] Giá trị thứ hai để lựa chọn.

Ví dụ: =CHOOSE(2,”red”,”blue”,”green”) trả về “blue”, vì blue là giá trị thứ 2 được liệt kê sau số chỉ mục.

**Hàm IF**

Hàm IF thực hiện các phép toán điều kiện, cho phép bạn kiểm tra một điều kiện và trả về một giá trị nếu điều kiện đó đúng, một giá trị khác nếu điều kiện đó sai. Hàm IF hỗ trợ phân loại dữ liệu, đưa ra các quyết định tự động và tùy chỉnh báo cáo theo điều kiện. Điều này giúp bạn tiết kiệm thời gian và tăng tính chính xác trong phân tích dữ liệu.

Cú pháp: =IF(logical\_test, value\_if\_true, value\_if\_false)

Ví dụ: Để kiểm tra điểm số trong ô D1 có đạt yêu cầu (trên 60) hay không: =IF(D1 > 60, “Đạt”, “Không đạt”)

Hàm IF sẽ trả về “Đạt” nếu giá trị trong ô D1 lớn hơn 60 và “Không đạt” nếu ngược lại.

Hàm VLOOKUP

Hàm VLOOKUP tìm kiếm một giá trị trong cột đầu tiên của một bảng và trả về giá trị từ cùng hàng trong cột khác, giúp tiết kiệm thời gian trong việc tra cứu dữ liệu và kết hợp thông tin từ nhiều nguồn. Hàm này đặc biệt hữu ích khi bạn làm việc với các bảng dữ liệu lớn và cần tìm kiếm thông tin nhanh chóng.

Cú pháp: =VLOOKUP(lookup\_value, table\_array, col\_index\_num, [range\_lookup])

Ví dụ: Để tìm giá của “Sản phẩm X” trong bảng giá sản phẩm từ A1 đến C10: =VLOOKUP(“Sản phẩm X”, A1:C10, 3, FALSE)

Hàm VLOOKUP sẽ trả về giá của sản phẩm X từ cột thứ ba của bảng, giúp bạn tra cứu giá nhanh chóng và chính xác.

**Hàm HLOOKUP**

Trong số các hàm trong Excel, hàm HLOOKUP tương tự như VLOOKUP nhưng tìm kiếm giá trị theo hàng ngang thay vì cột dọc, phù hợp với các bảng báo cáo hoặc dữ liệu được tổ chức theo hàng.

Cú pháp: =HLOOKUP(lookup\_value, table\_array, row\_index\_num, [range\_lookup])

Ví dụ: Để tìm doanh thu của “Tháng 3” trong bảng báo cáo từ A1 đến E5: =HLOOKUP(“Tháng 3”, A1:E5, 2, FALSE)

Hàm HLOOKUP sẽ trả về doanh thu của tháng 3 từ hàng thứ hai của bảng, giúp bạn nhanh chóng tra cứu thông tin.

**Hàm SUMIF / SUMIFS**

Hàm SUMIF và SUMIFS tính tổng các giá trị dựa trên một hoặc nhiều điều kiện cụ thể. SUMIF dùng cho một điều kiện, trong khi SUMIFS hỗ trợ nhiều điều kiện, rất hữu ích trong việc phân tích dữ liệu có điều kiện, ví dụ như tổng doanh thu theo khu vực, sản phẩm hoặc thời gian.

Cú pháp: =SUMIF(range, criteria, [sum\_range]) hoặc =SUMIFS(sum\_range, criteria\_range1, criteria1, [criteria\_range2, criteria2], …)

Ví dụ:

Để tính tổng doanh thu cho sản phẩm “Sản phẩm X” trong phạm vi ô A1 và doanh thu tương ứng trong B1:B10: =SUMIF(A1:A10, “Sản phẩm X”, B1:B10)

Để tính tổng doanh thu cho “Sản phẩm X” trong năm 2024, với điều kiện năm được lưu trong cột C: =SUMIFS(B1:B10, A1:A10, “Sản phẩm X”, C1:C10, “2024”)

Hiểu và sử dụng đúng các hàm trong Excel là một kỹ năng thiết yếu cho dân văn phòng, giúp bạn thực hiện các phép toán cũng như phân tích dữ liệu, tiết kiệm thời gian và cải thiện khả năng làm việc với bảng tính. Hy vọng bài viết hôm nay đã giúp bạn nắm vững các hàm cơ bản trong Excel và có thể áp dụng chúng vào công việc một cách hiệu quả.