Cách tạo Pivot Table trong Microsoft Excel

Có nhiều người gặp khó khăn trong việc sử dụng Pivot Table, bạn có nằm trong số đó? Bạn không đơn độc, có nhiều người gặp khó khăn tương tự bởi vì Pivot Table nổi tiếng là phức tạp.

Tin tốt là: giống như học bất cứ điều gì nếu bạn bắt đầu bằng những điều cơ bản và học **cách tạo Pivot Table trong Microsoft Excel** thì nó có thể sẽ trở thành tính năng yêu thích của bạn. Học cách sử dụng Pivot Table dễ dàng hơn nhiều so với những gì bạn nghĩ.

Những trước khi tìm hiểu cách tạo Pivot Table bạn nên dành một chút thời gian để đảm bảo rằng bạn hiểu chính xác Pivot Table là gì và tại sao bạn cần sử dụng nó.

PivotTables trong Excel là gì?

PivotTable là một trong những hàm mạnh mẽ và đáng sợ nhất trong Microsoft Excel. Mạnh mẽ bởi vì nó giúp phân tích, tính toán, tóm tắt và hiểu rõ các tập dữ liệu lớn một cách nhanh chóng. Còn đáng sợ là bởi vì bạn không phải là một chuyên gia mà Pivot Table thì cần nỗ lực để làm chủ nó.

Với Pivot Table bạn có thể thao tác trên cùng một dữ liệu theo nhiều cách khác nhau để xem chính xác những gì bạn cần. Hơn thế, nó còn cung cấp một cách làm việc hiệu quả với tập dữ liệu để phát hiện các mẫu, xem xét tóm tắt và tính toán số lượng, trung bình hoặc tổng.

Thông thường, bạn sẽ tạo một Pivot Table nếu bạn có một lượng lớn dữ liệu. Đây là những gì làm cho Pivot Table trở thành một công cụ có giá trị; khả năng của nó để làm cho một lượng lớn dữ liệu dễ quản lý hơn để phân tích .

Microsoft sử dụng “PivotTables” như một danh từ riêng trong tài liệu hướng dẫn của họ và các giao diện xung quanh “Pivot Table”. Vì vậy, bạn có thể thấy cả hai điều khoản khi sử dụng ứng dụng và chúng tôi sẽ đưa cả hai điều khoản vào hướng dẫn này nếu có. Tiếp theo, Share Kỹ Năng sẽ chỉ cho bạn cách tạo một Pivot Table.

Cách tạo một Pivot Table cơ bản trong Excel

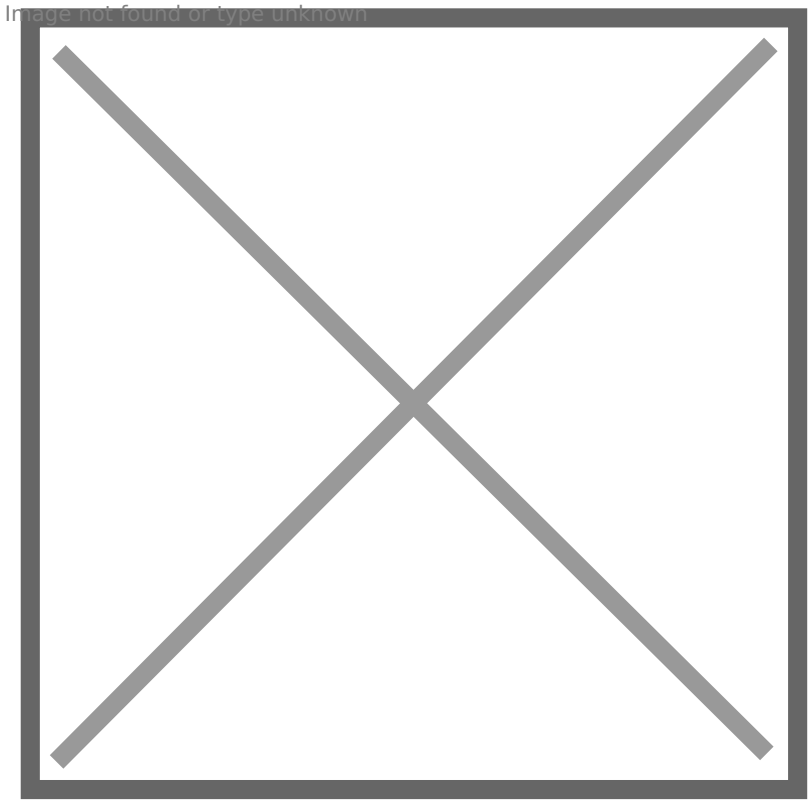
Để bắt đầu, hãy chọn dữ liệu của bạn . Bạn có thể tạo bảng tổng hợp từ một phạm vi ô hoặc cấu trúc bảng hiện có. Chỉ cần đảm bảo rằng bạn có một hàng tiêu đề ở trên cùng và không có cột hoặc hàng trống.

Sau đó, bạn có hai cách để tạo bảng xoay. Cách thứ nhất, bạn có thể sử dụng một trong những PivotTable được Excel đề xuất dựa trên loại dữ liệu của bạn hoặc tự tạo bảng.

Sử dụng PivotTable được đề xuất

Cũng giống như chèn biểu đồ trong Excel với các tùy chọn biểu đồ được đề xuất, bạn có thể thực hiện tương tự với Pivot Table. Sau đó, Excel sẽ đánh giá kiểu dữ liệu của bạn để tìm các bảng phù hợp.

Chuyển đến tab Chèn và nhấp vào “**Recommended PivotTables** ” ở phía bên trái của thanh công cụ.



Khi cửa sổ mở ra, bạn sẽ thấy một số Pivot Table ở bên trái. Chọn một cái để xem trước ở bên phải. Nếu bạn thấy một cái bạn muốn sử dụng, hãy chọn và nhấp vào “**OK**”.

Bảng tổng hợp được đề xuất

Một trang tính mới sẽ mở ra với Pivot Table bạn đã chọn. Bạn cũng sẽ thấy tab PivotTable Fields ở bên phải cho phép bạn chỉnh sửa bảng, chi tiết sẽ được giải thích bên dưới.

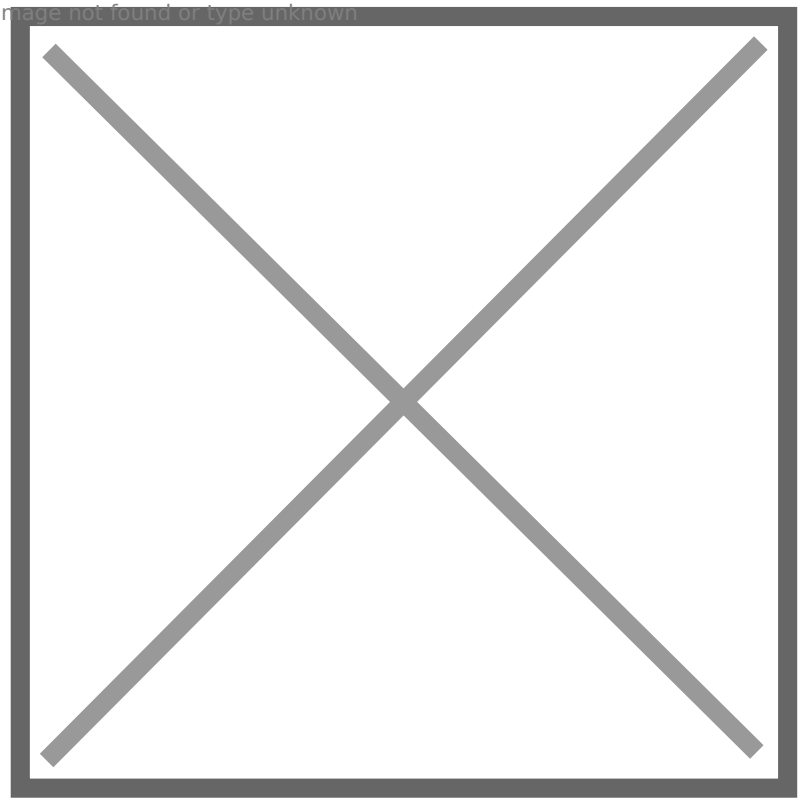
Image not found or type unknown

Đã chèn bảng tổng hợp được đề xuất

Tạo Pivot Table của riêng bạn

Thay vào đó, nếu bạn muốn đi sâu vào và tạo Pivot Table của riêng mình, hãy chuyển đến tab Insert và chọn “PivotTable” trong thanh công cụ.

Image not found or type unknown



Bạn sẽ thấy một cửa sổ xuất hiện cho phép bạn tạo Pivot Table từ một bảng hoặc vùng dữ liệu. Ở trên cùng, xác nhận tập dữ liệu trong hộp Table/Range. Sau đó, quyết định xem bạn muốn bảng trong trang tính mới hay bảng hiện có của bạn. Để phân tích nhiều bảng, bạn có thể chọn hộp để thêm nó vào Mô hình Dữ liệu. Nhấp vào “**OK**”.

Image not found or type unknown

Hộp thiết lập bảng tổng hợp

Sau đó, bạn sẽ thấy Pivot Table và thanh bên PivotTable Fields, sẵn sàng để bạn tạo bảng hoặc chỉnh sửa bảng được đề xuất mà bạn đã chèn.

Image not found or type unknown

Thanh bên bảng tổng hợp để tạo bảng

Tạo hoặc chỉnh sửa Pivot Table

Sử dụng thanh bên PivotTable Fields, bắt đầu bằng cách chọn các trường ở trên cùng mà bạn muốn đưa vào bằng cách chọn các hộp.

Lưu ý: Bạn có thể chọn và bỏ chọn hộp cho các trường bạn muốn sử dụng bất kỳ lúc nào.

Sau đó, Excel thả các trường đó vào các hộp ở cuối thanh bên, nơi nó tin rằng chúng thuộc về. Đây là nơi bạn sẽ quyết định cách bạn muốn đặt chúng trong bàn của mình.

Các trường có sẵn cho bảng tổng hợp

Tùy thuộc vào loại dữ liệu trong trang tính của bạn, bạn sẽ thấy những thứ như số trong hộp Giá trị, ngày và giờ trong hộp Cột và dữ liệu dạng văn bản trong hộp Hàng. Đây là các giá trị mặc định cho các loại dữ liệu đó, nhưng bạn có thể di chuyển chúng đến nơi bạn muốn.

Ví dụ: chúng tôi muốn xem Tháng của mình dưới dạng cột thay vì hàng. Bạn chỉ cần kéo trường đó từ hộp Hàng sang hộp Cột và bảng của bạn sẽ cập nhật tương ứng. Ngoài ra, bạn có thể sử dụng các mũi tên thả xuống bên cạnh các trường để di chuyển chúng.

Trường được chuyển sang một hộp khác

Nếu bạn có nhiều trường trong một hộp, thứ tự cũng xác định vị trí trong bảng tổng hợp. Trong ví dụ này, chúng tôi có Bộ phận đầu tiên và Vị trí thứ hai trong hộp Hàng, đó là cách chúng được nhóm trong bảng.

Thứ tự hộp hàng

Nhưng bằng cách di chuyển Vị trí lên trên Bộ phận, chúng tôi thấy mỗi vị trí của chúng tôi là các lĩnh vực chính thay thế, đó là những gì chúng tôi muốn. Sau đó, chúng tôi chỉ cần sử dụng các nút dấu trừ và dấu cộng bên cạnh mỗi Vị trí để mở rộng nhóm và xem các Phòng ban.

Thứ tự hàng đã thay đổi

Bởi vì bạn có thể di chuyển các trường giữa các hộp bằng các thao tác kéo và thả đơn giản, điều này cho phép bạn dễ dàng tìm thấy trường phù hợp nhất cho phân tích dữ liệu của mình .

Lọc hoặc sắp xếp trong Pivot Table

Các đặc quyền khi sử dụng bảng trong Excel bao gồm khả năng lọc và sắp xếp dữ liệu của bạn nếu cần. Bảng tổng hợp cung cấp các chức năng tương tự này.

Bạn sẽ thấy các bộ lọc được tích hợp sẵn cho cột đầu tiên của mình và tùy thuộc vào cách sắp xếp dữ liệu của bạn, có thể nhiều hơn một cột. Để áp dụng bộ lọc cho cột, hãy nhấp vào nút bộ lọc bên cạnh tiêu đề và chọn cách lọc dữ liệu như bạn thường làm trong bảng Excel.

Lọc một cột trong bảng tổng hợp

Image not found or type unknown

Để sắp xếp, hãy nhấp vào nút và chọn một tùy chọn sắp xếp.

Sắp xếp bảng tổng hợp

Image not found or type unknown

Thêm bộ lọc bảng

Bạn cũng có thể áp dụng một bộ lọc cho cấp cao nhất của bảng. Sử dụng ví dụ của chúng tôi, chúng tôi muốn lọc toàn bộ bảng để xem từng Bộ phận một. Kéo trường bạn muốn sử dụng làm bộ lọc vào hộp Bộ lọc trong thanh bên Trường PivotTable.

Trường được chuyển đến hộp Bộ lọc

Image not found or type unknown

Bạn sẽ thấy bảng cập nhật của mình để đặt bộ lọc này ở trên cùng. Sau đó, nhấp vào nút bộ lọc để áp dụng bộ lọc bạn muốn tại thời điểm đó.

Đã áp dụng bộ lọc bảng

Image not found or type unknown

Để xóa bộ lọc bảng cấp cao hơn này, chỉ cần kéo trường ra khỏi hộp Bộ lọc trong thanh bên.

Tổng kết

Như vậy, bạn đã học được những kiến thức cơ bản bạn cần có để tạo Pivot Table trong Excel. Hy vọng rằng cách làm này sẽ giúp bạn có một khởi đầu tuyệt vời với Pivot Table của riêng bạn!

Revision #1
Created 8 June 2023 12:27:28 by Quản trị
Updated 8 June 2023 12:28:34 by Quản trị