

## Hướng dẫn Nhanh

Bạn mới dùng Excel 2016 hoặc nâng cấp từ phiên bản trước? Hãy dùng hướng dẫn này để tìm hiểu những thông tin cơ bản.

### Thanh công cụ Truy nhập Nhanh

Giữ cho các lệnh yêu thích luôn hiển thị.

### Khám phá ribbon

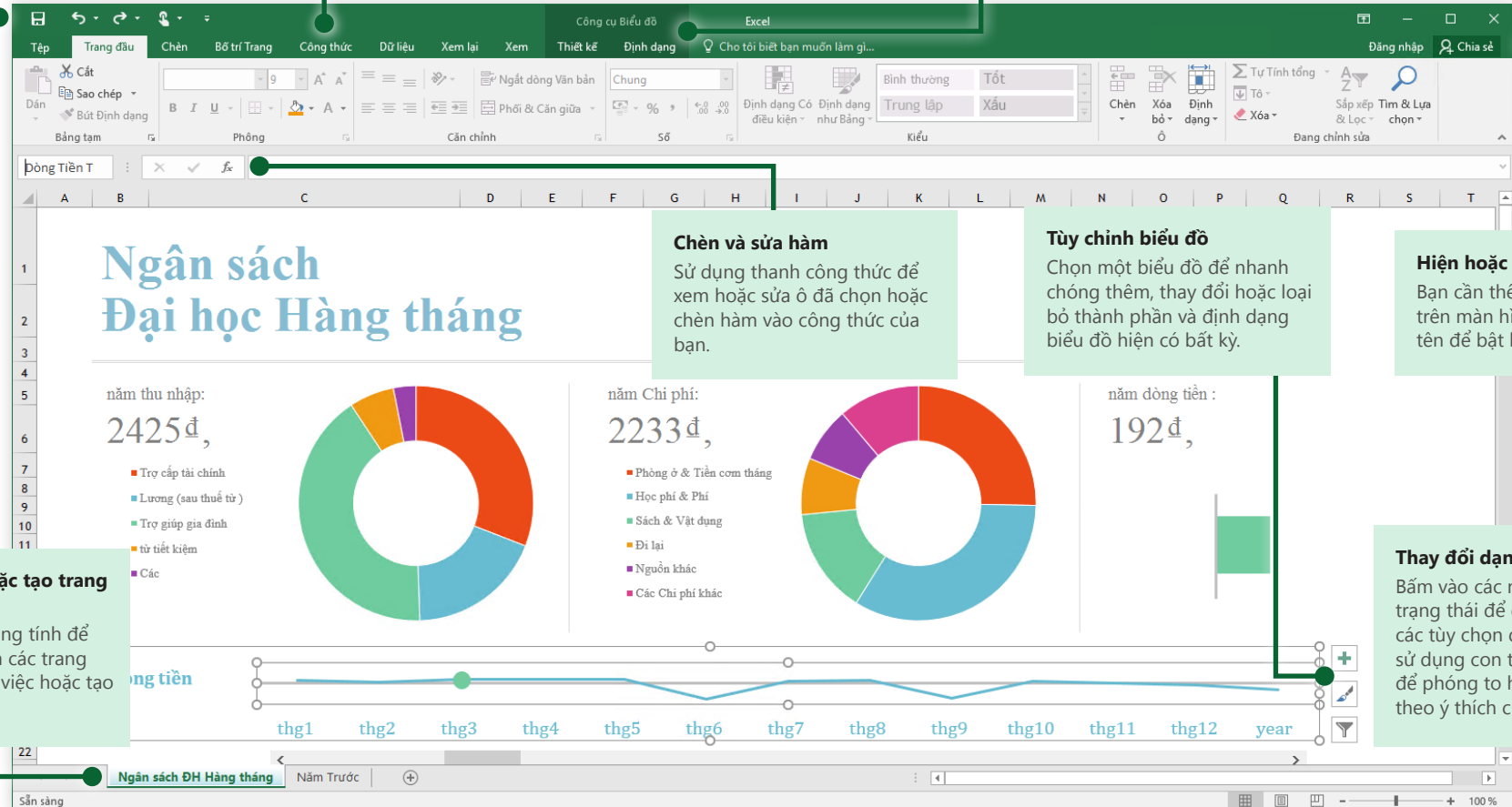
Xem những điều Excel 2016 có thể làm bằng cách bấm vào các tab ribbon đồng thời khám phá các công cụ mới và quen thuộc.

### Khám phá các lệnh ngữ cảnh

Chọn biểu đồ, ảnh hoặc các đối tượng khác trong sổ làm việc để hiển thị tab bổ sung.

### Chia sẻ công việc của bạn với người khác

Đăng nhập bằng tài khoản đám mây của bạn nếu bạn muốn chia sẻ công việc của mình với người khác.



### Chuyển đổi hoặc tạo trang tính

Bấm vào tab trang tính để chuyển đổi giữa các trang tính của sổ làm việc hoặc tạo trang tính mới.

### Chèn và sửa hàm

Sử dụng thanh công cụ để xem hoặc sửa ô đã chọn hoặc chèn hàm vào công thức của bạn.

### Tùy chỉnh biểu đồ

Chọn một biểu đồ để nhanh chóng thêm, thay đổi hoặc loại bỏ thành phần và định dạng biểu đồ hiện có bất kỳ.

### Hiện hoặc ẩn ribbon

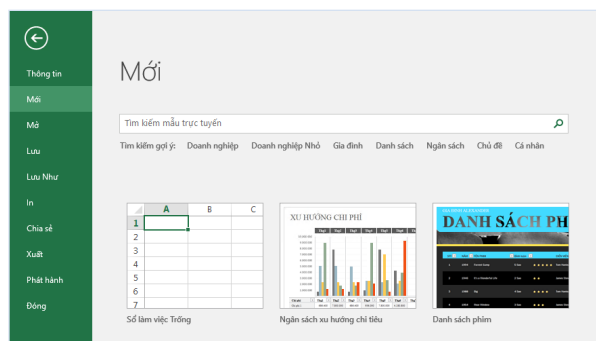
Bạn cần thêm không gian trên màn hình? Bấm vào mũi tên để bật hoặc tắt ribbon.

### Thay đổi dạng xem của bạn

Bấm vào các nút trên thanh trạng thái để chuyển đổi giữa các tùy chọn dạng xem hoặc sử dụng con trượt thu phóng để phóng to hiển thị trang tính theo ý thích của bạn.

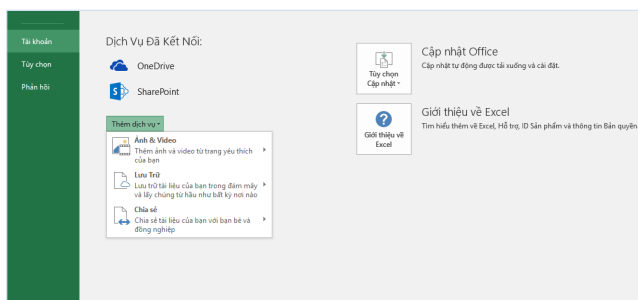
## Tạo nội dung bất kỳ

Bắt đầu với **Số làm việc trống** để bắt tay ngay vào công việc. Hoặc tiết kiệm thời gian bằng cách chọn rồi tùy chỉnh một mẫu tương tự với điều bạn cần. Bấm **Tệp** > **Mới**, rồi chọn hoặc tìm kiếm mẫu bạn muốn.



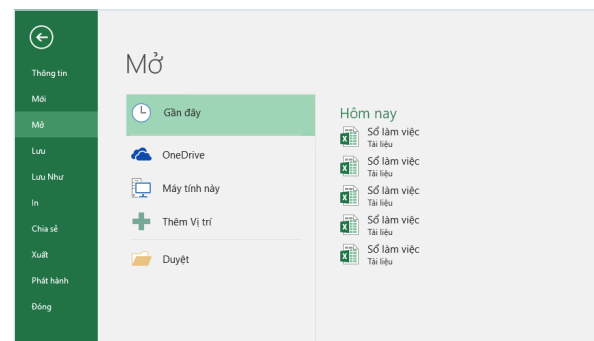
## Luôn kết nối

Bạn cần làm việc trên đường đi và trên các thiết bị khác nhau? Bấm **Tệp** > **Tài khoản** để đăng nhập và truy cập các tệp được dùng gần đây ở mọi nơi, trên mọi thiết bị, thông qua tích hợp liền mạch giữa Office, OneDrive, OneDrive for Business và SharePoint.



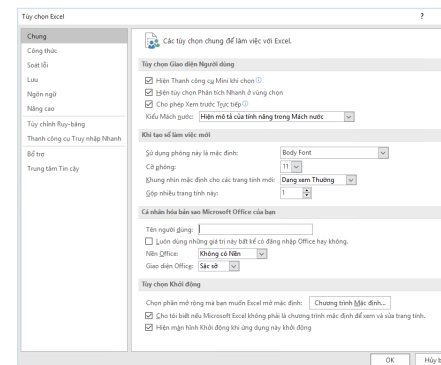
## Tìm tệp gần đây

Cho dù bạn chỉ làm việc với tệp được lưu trữ trên ổ cứng cục bộ của PC hay chuyển vùng giữa các dịch vụ đám mây khác nhau, việc bấm **Tệp** > **Mở** sẽ đưa bạn đến những tài liệu được dùng gần đây và bất kỳ tệp nào mà bạn có thể đã ghim vào danh sách của mình.



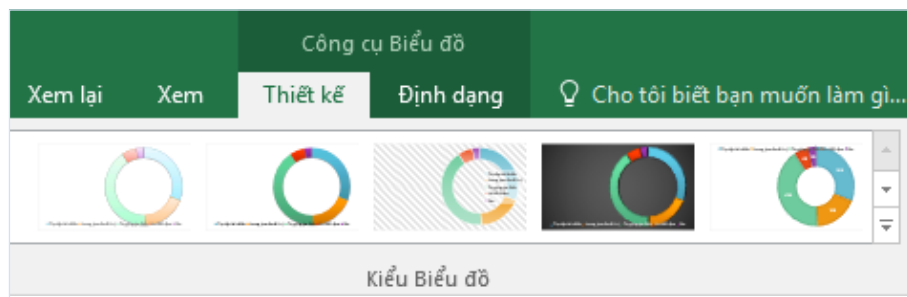
## Đặt tùy chọn của bạn

Có điều gì đó hoạt động không như mong đợi? Bạn có thể dễ dàng thay đổi và tùy chỉnh các tùy chọn bất cứ lúc nào. Bấm **Tệp** > **Tùy chọn**, rồi thiết lập Excel 2016 theo cách bạn muốn.



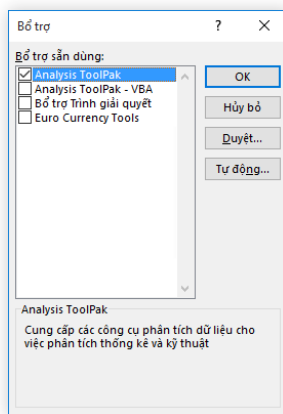
## Khám phá các công cụ ngữ cảnh

Bạn có thể làm cho các lệnh ribbon ngữ cảnh trở nên sẵn dùng bằng cách chọn đối tượng liên quan trong sổ làm việc của mình. Chẳng hạn, bấm vào một thành phần của biểu đồ sẽ hiển thị tab **Công cụ Biểu đồ** và bấm vào ảnh được chèn bất kỳ sẽ hiển thị tab **Công cụ Ảnh**.



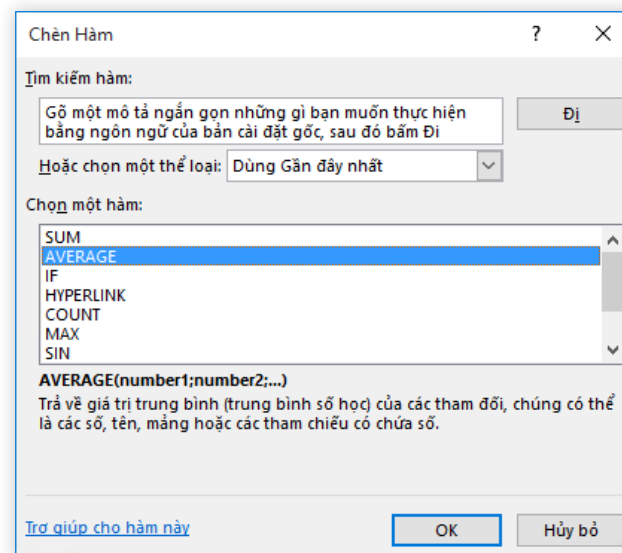
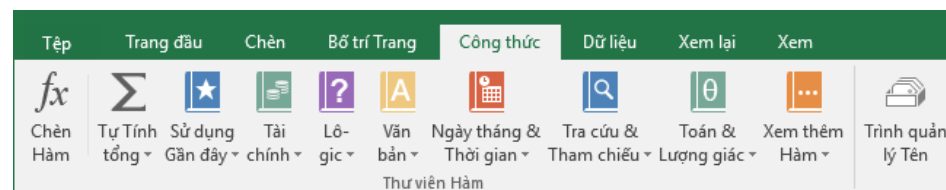
## Bật hỗ trợ tùy chọn

Nhận được tất cả hàm thống kê bạn cần bằng cách bật hỗ trợ tùy chọn mong muốn. Để hiển thị hộp thoại **Bổ trợ**, bấm vào **Tệp > Tùy chọn**. Trong hộp thoại **Tùy chọn**, bấm **Bổ trợ**, rồi bấm vào nút **Đi** bên cạnh **Quản lý: Bổ trợ Excel**.



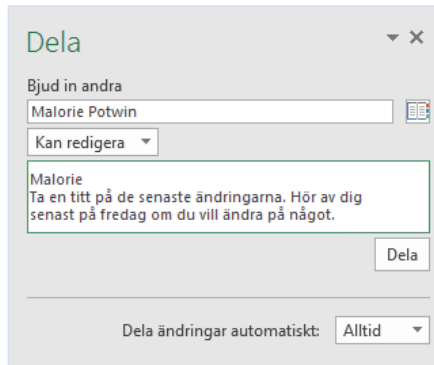
## Chèn hàm, xây dựng công thức

Trên tab **Công thức**, bấm **Chèn Hàm** để hiển thị ngăn **Bộ dựng Công thức**. Ở đây, bạn có thể tìm kiếm và chèn hàm, tra cứu cú pháp chính xác và thậm chí xem Trợ giúp chuyên sâu về hàm bạn chọn.



## Chia sẻ công việc của bạn với người khác

Để mời người khác xem hoặc sửa đổi làm việc của bạn trong nền tảng điện toán đám mây, bấm vào nút **Chia sẻ** ở góc trên bên phải của cửa sổ ứng dụng. Trong ngăn **Chia sẻ** mở ra, bạn có thể lấy nối kết chia sẻ hoặc gửi lời mời đến những người mà bạn chọn.



## Xem các Hướng dẫn Nhanh khác

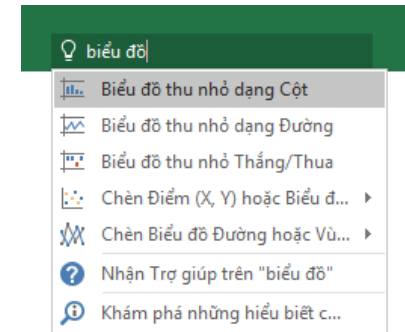
Excel 2016 chỉ là một trong các ứng dụng mới được thiết kế trong Office 2016 mới. Truy nhập <http://aka.ms/office-2016-guides> để tải xuống các Hướng dẫn Nhanh miễn phí của chúng tôi dành cho các phiên bản mới khác của những ứng dụng Office yêu thích của bạn.

Nếu bạn có bất kỳ phản hồi nào về hướng dẫn của chúng tôi, vui lòng gửi ý kiến của bạn ở cuối trang tải xuống. Cảm ơn bạn!



## Nhận trợ giúp với Excel

Gõ một từ khóa hoặc cụm từ vào hộp **Cho tôi biết bạn muốn làm gì** trên ribbon để tìm các tính năng và lệnh của Excel mà bạn đang tìm kiếm, đọc nội dung **Trợ giúp** trực tuyến của chúng tôi hoặc thực hiện **Tra cứu Thông minh** trên Web để biết thêm thông tin chuyên sâu.



## Gửi phản hồi cho chúng tôi

Bạn yêu thích Excel 2016? Bạn có đề xuất cải tiến? Bấm **Tệp** > **Phản hồi** để mở ứng dụng Phản hồi Windows, từ đó bạn có thể gửi lời khen, phàn nàn và ý tưởng trực tiếp đến nhóm phát triển Excel.

