

Như Paste Special xuất hiện ở hầu hết các ứng dụng văn phòng, nhưng có lẽ người dùng Excel vẫn chưa tận dụng tối đa tính năng này nhiều nhất. Sử dụng tính năng clipboard này – cũng như các lựa chọn Paste khác – người dùng có thể thực hiện một số tác vụ thông thường cùng một số vấn đề phức tạp hơn.

Những thủ thuật này rất dễ thực hiện và chắc chắn bạn sẽ sử dụng chúng nhiều hơn trong đây một khi đã biết tới chúng.

Trong Excel 2007 và 2010, Paste nằm trong nhóm Clipboard ở thẻ Home. Trong Excel 2003, Paste Special trong menu Edit. Để tiện lợi cho người dùng ai hay dùng phím tắt, chúng tôi có một bảng hướng dẫn chi tiết, bao gồm những phím tắt để thực hiện hành động phổ biến.

1: Copy chiểu rộng cột

Khi copy dữ liệu sang một cột mới, để dải cột sẽ không tự động điều chỉnh sao cho phù hợp với giá trị mới. Chọn vùng một cú kích thêm, bạn có thể copy chiểu rộng cột mới từ cột mới:

a. Chọn dữ liệu cần copy và nhấn [Ctrl] + C để copy giá trị đã chọn tới Clipboard.

b. Chọn một ô trong cột mới.

c. Ở thẻ Home, kích vào lựa chọn Paste trong nhóm Clipboard và chọn Keep Source Column Widths. Lựa chọn này sẽ yêu cầu thêm một bước nữa khi bạn sử dụng Excel 2007: Chọn Paste Special từ menu Paste ứng dụng drop-down. Tiếp đó, kích vào lựa chọn Column Widths trong menu Paste và kích OK.

Excel sẽ copy dữ liệu và chiểu rộng cột vào ô mới.

Copy chỉ sử dụng công thức

2: Thao tác hiển thị các phép tính

Người dùng có thể sử dụng Paste Special để cộng, trừ, nhân và chia. Chọn điểm đến sử dụng phím [Ctrl] + C. Sau đó, chọn giá trị bên mục thay đổi bên bảng và kích Paste Special trong nhóm Clipboard. Chọn các tùy chọn, kích vào phép tính phù hợp sử dụng phím OK. Excel sẽ thực hiện hành động tính toán bảng cách sử dụng giá trị bên mục copy vào Clipboard.

Người dùng cũng có thể thao tác hiển thị các phép tính với nhiều giá trị. Sử dụng quá trình tính toán như bên trên, nhưng copy một dãy các giá trị thay vì chỉ copy một như bên trên. Excel sẽ không dự định kích thước nếu không được, nó chỉ thao tác hiển thị các phép tính liên tiếp theo thứ tự các giá trị đã copy.

3: Hoán đổi dữ liệu

Excel cung cấp cho người dùng tính năng hoán đổi, nhưng đôi khi Paste Special mới là cách nhanh hơn khi thao tác hiển thị với các này. Chọn dữ liệu nguồn và thao tác hiển thị theo các hành động sau:

- a. Nhấn [Ctrl] + C để copy dữ liệu vào Clipboard.
- b. Chọn ô trên cùng bên trái của dòng mục tiêu.
- c. Kích vào thẻ Home (nếu cần) và chọn Transpose từ menu Paste dùng drop-down.

Đó chính là những gì người dùng cần làm. Tuy nhiên, bạn có thể copy một cột dữ liệu từ một hàng

và ngược lại.

4: Thay thế công thức bằng kết quả đã tính toán

Thi thoảng, người dùng có thể muốn thay thế công thức với giá trị thực tế của nó. Ví dụ, bạn muốn thay thế một dãy hàm RAND() với giá trị của nó thay vì cho phép công thức này tiếp tục tính toán. Đây là một tác vụ thông dụng để sử dụng Paste Special. Để copy công thức với giá trị của chúng, thực hiện theo những hành động sau:

- a. Chọn một dãy các công thức rồi nhấn [Ctrl] + C.
- b. Trong nhóm Clipboard, kích vào menu Paste dùng drop-down.
- c. Chọn Values.

Thực hiện như vậy để thay thế các công thức với giá trị thực tế của chúng. Trước khi sử dụng phương pháp này, có thể bạn muốn sao lưu công việc của mình để phòng.

Thay thế công thức bằng kết quả đã tính toán

Thực hiện các bước để thực hiện tác vụ:

- a. Chọn dãy.

b. Phím chuột vào đường biên và kéo dây đó tới cột (hoặc hàng) bên cạnh.

c. Kéo dây đã chọn quay trở lại nguồn. Điều này sẽ bật Excel hiển thị menu phím tắt, mà không chọn chuyển các giá trị đã chọn.

d. Chọn Copy Here As Values Only.

5: Copy để nhúng

Hầu hết chúng ta sử dụng Format Painter để copy định dạng từ ô này sang ô khác hoặc sang một hàng nào đó. Tuy nhiên, khi sử dụng Format Painter có đôi chút bất tiện với toàn bộ cột hoặc dòng. Dưới đây là cách sử dụng Paste Special để thay thế:

a. Chọn ô có chứa định dạng bạn muốn copy và nhấn [Ctrl] + C.

b. Kích vào bên trong cột hoặc dòng bạn muốn định dạng. (Nhấn [Ctrl] + Spacebar để lựa chọn toàn bộ cột hoặc [Shift] + Spacebar để chọn toàn bộ hàng).

c. Với cột hoặc hàng đã chọn, chọn Formatting từ menu Paste định dạng drop-down trong nhóm Clipboard. Excel 2007 yêu cầu thêm một bước nữa: Chọn Paste Special từ menu Paste định dạng drop-down, kích Formats trong menu Paste và kích OK.

6: Copy để nhúng biểu đồ

Ngay khi dùng có thể phím tắt nhúng công thức để định dạng cho biểu đồ sao cho thể hiện đẹp và sau đó khi phím tắt hiển thị công thức công việc tiếp theo với loại dữ liệu khác. Trong trường hợp này,

Để nên tái định nghĩa lại biểu thức mà hãy sử dụng Paste Special. Giải thích này cũng trình bày một số cách sử dụng, nhưng các bước thực hiện có đôi chút khác biệt:

a. Chọn biểu thức và định nghĩa biểu thức mới bằng copy và nhấn [Ctrl] + C.

b. Chọn biểu thức mới bằng định nghĩa lại chọn Paste Special từ menu Paste dạng drop-down. Excel sẽ hiện thanh hộp thoại Paste Special, với 3 lựa chọn.

c. Chọn Formats và kích OK.

Excel hiện ra một khác biệt khi copy định nghĩa biểu thức, nhưng nó có thể dễ dàng hoàn thành tác vụ.

7: Bỏ qua một loạt các ô có giá trị trống

Sử dụng lựa chọn Skip Blanks, bạn có thể thay thế giá trị hiện tại trong khi vượt qua những ô không có giá trị trong dải ô. Nói theo cách khác, nếu có một ô trống trong dải ô và một giá trị trong dãy cần paste tiếp theo, lựa chọn này không thay thế giá trị hiện tại bằng ô trống. Bạn có thể sử dụng nó với tất cả các lựa chọn khác:

a. Chọn dãy dải ô và nhấn [Ctrl] + C.

b. Chọn ô trên cùng bên trái của dãy mục đích.

c. Từ menu Paste dạng drop-down lại chọn Paste Special.

d. Tích vào a checkbox Skip Blanks và kích vào OK.

Excel sẽ không ghi đè giá trị hiện tại vào ô trống.

Bấm qua một loạt các ô có giá trị trống

8: Copy Data Validation

Sau khi bấm thì hiện ra để thiết lập rule hoặc danh sách Data Validation để cài thì nhìn như p đ li u, có thể bấm số mục áp dụng rule tương ứng để đi vào ô hoặc dãy khác. Tin tức là bấm không phải thì hiện lên toàn bộ các bước bên trên. Sử dụng Paste Special, bấm checkbox copy là để:

1. Chọn ô có checkbox rule Data Validation và nhấn [Ctrl] + C.

2. Chọn ô mục tiêu cần paste.

3. Từ menu Paste dùng drop-down, chọn Paste Special.

4. Kích vào a checkbox Validation rồi kích vào OK.

Thiết lập Data Validation có thể gây nhầm lẫn và tốn thì gian; Paste Special là cách đáng hơn nhé!

9: Xóa văn bản trên Web

Khi copy văn bản từ Web, bạn có thể gặp rắc rối khi Excel vẫn giữ nguyên định dạng gốc. Nhìn chung, đây không phải là điều bạn muốn. Nếu bạn đã kích hoạt tính năng Excel's Show Paste Options (có trong bảng Advanced của hộp thoại Excel Options), bạn sẽ thấy icon Clipboard ngay lập tức sau khi dán nội dung văn bản vào trong bảng tính. Ngay khi dùng có thể chọn Match Destination Formatting từ menu Clipboard của drop-down để loại bỏ những định dạng không cần thiết.

Nếu đang sử dụng Excel 2010, chắc hẳn bạn sẽ thấy thích khi sử dụng ghiệp pháp Paste Special này:

- a. Copy nội dung văn bản từ trên Web.
- b. Trong Excel, kích vào nút icon insert nội dung văn bản.
- c. Chọn Paste từ menu của drop-down và chọn Match Destination Formatting.

Sử dụng lựa chọn này để copy dữ liệu ngoài, không chèn văn bản Web vào Excel.

10: Paste quy chiếu

Ngay khi dùng có thể quy chiếu một ô bằng cách dán địa chỉ một ô vào bảng. Ví dụ, địa chỉ =A1 để quay trở lại nội dung của ô A1. Thông thường, chúng ta sử dụng những quy chiếu này để nhập biểu thức và công thức liên hệ. Thi thoảng, chúng ta vẫn quy chiếu một ô về chính nó. Paste Link có thể giúp khi quy chiếu nhiều ô:

a. Chọn dãy cột quy chiếu rồi nhấn [Ctrl] + C.

b. Chọn ô mục tiêu rồi nhấn Paste Link từ menu Paste dùng drop-down.

Sử dụng Paste Link nhanh hơn so với việc quy chiếu thủ công. Phím tắt cho những hành động Paste.