

• **Vlookup:**

این تابع ستون اول محدوده داده ها را جستجو کرده و مقادیر مربوط به آن در ستون های بعدی را گزارش می دهد. به عنوان مثال فرض کنید داده های مربوط به نام و واحد کاری کارمندان یک شرکت به همراه شماره پرسنلی آن ها به صورت زیر ذخیره شده باشد.

	A	B	C
1	Employee ID	Department	Full Name
2	35	Sales	Yossi Banai
3	36	Production	Nicole Bousseau
4	37	Sales	Aik Chen
5	38	Operations	Axel Delgado
6	39	Sales	Suroor Fatima
7	40	Production	Gerhard Goeschl
8	41	Sales	Andreas Hauser
9	42	Operations	Nattorn Jayanama
10	43	Production	Jim Kim

اگر شماره پرسنلی فردی را داشته باشیم می توانیم با دستور vlookup نام یا واحد کاری او را پیدا کنیم.

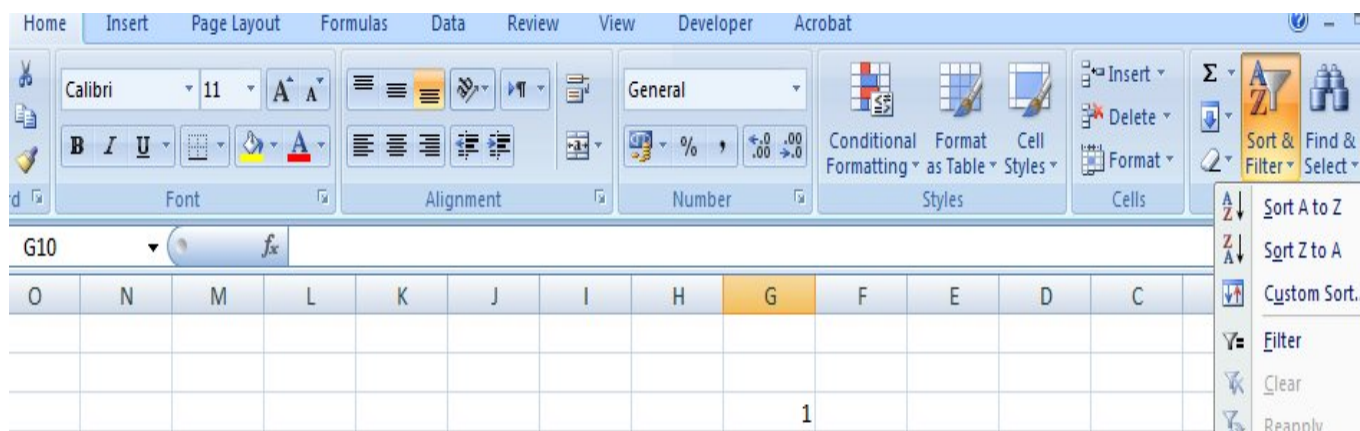
=vlookup(38;A2:C10;3;false)

=vlookup(lookup_value;table_array;col_index_num;false)

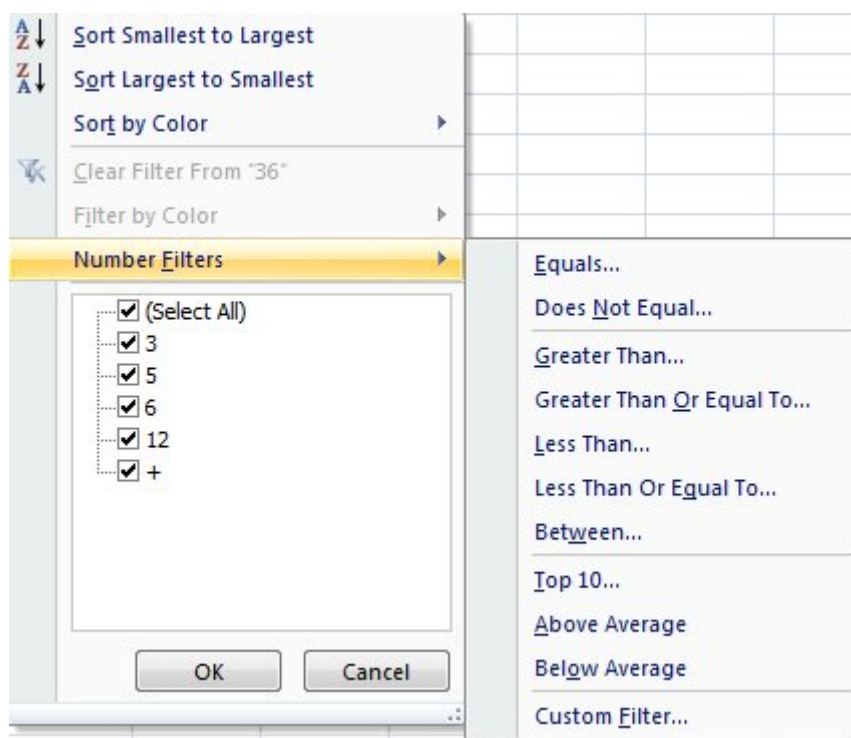
ضمناً می توان دستور vlookup را با دستور if همزمان استفاده کرد.

• فیلتر گذاری بر روی داده ها

برای ایجاد یک فیلتر بایستی روی یک سلول از گروهی که می خواهید فیلتر کنید کلیک کرده و سپس در برگه Home در گروه Editing بر روی Sort & Filter و سپس بر روی Filter کلیک کنید.



از گزینه sort جهت منظم کردن داده ها به صورت صعودی یا نزولی استفاده می گردد و filter برای محدود کردن داده ها به موارد مورد علاقه استفاده می شود. با استفاده از number filter می توان تنظیمات فیلتر گذاری را دقیق تر انجام داد.



• فیلتر گذاری شرطی بر روی داده ها

این گزینه به شما کمک می کند که به سوال های خاصی که در مورد داده هایتان دارید همزمان پاسخ دهید. این گزینه بوسیله رنگی کردن خانه های داده ها به شما کمک می کند که کوچکترین یا بزرگترین داده را مشخص کرده یا با رنگ بندی داده مقدار بزرگی یا کوچکی عددی خانه های پر شده را نمایش دهد.

ابتدا محدوده مورد نظر را انتخاب کنید سپس از مسیر برگه Home
گروه Style گزینه Conditional Formatting را انتخاب نمایید.