उदयन

A Ray of Education

Presents

Micro Soft Excel

Student Name : ------------------------------
Batch Time : ------------------------------

MS-Excel (2003)

यह Microsoft Corporation Limited का एक Powerful Application Software है। जिसके अंतर्गत सभी प्रकार के Sheet Work, Calculation, Chart, Pivot Table आदि असानी से और जल्दी बनाये जा सकते है।

MS-Excel का पुराना version Lotus था। जो Microsoft DOS में चलता था।

Initial Screen of M.S. Excel

MS. Excel की प्रारम्भिक स्क्रीन पर निम्न Element दिखायी देते है -

1 – Application Window
2 – Document Window

1 – Application Window – इस Window में दो Window होती है। जिसमें से बाहर वाली Window को Application Window कहते है। इसमें निम्न Element होते है :-

- Control Menu Icon
- Maximize Button
- Minimize Button
- Restore Button
- Close Button
- Menu Bar
- Tool Bar
- Status Bar
- Scroll Bar
- Title Bar

2 – Document window – अन्दर वाली Window को Document Window कहते है। इसमे निम्न Element होते हैं :-

- Control Menu Icon (Alt + -)
- Title Bar
- Maximize Button
- Minimize Button
- Restore Button
- Close Button
- Sheet Tab
- Sheet Tab Scroll Bar
- Row Heading

- Column Heading
- Selection Area

Some Important Terms

Spread Sheet – Excel में उपस्थित वह Area, जिस पर किसी भी प्रकार के Data को जैसे - Number, Date, Time, Text, Picture आदि को Place किया जाता है। इस Work Sheet / Spread Sheet / Sheet कहा जाता है। एक Sheet पर 256 Column और 65536 Rows होती है। कुल मिलाकर 1, 67, 77, 216 Cell होते है।

Active cell – जहाँ एक Row तथा एक Column एक दूसरे को प्रतिच्छेद करते हैं। इस प्रतिच्छेदित क्षेत्र को Cell कहते है। जिस Cell पर Heavy Border होता है, Active Cell कहलाती है। एक Cell में Maximum 225 Character With Space लिखे जा सकते है।

Work Book - एक या एक से अधिक Sheet के समूह को Work Book कहते है। इसका Extension Name – .xls होता है।

Work Space – दो या दो से अधिक Work Book के समूह को Work Space कहते है। इनका Extension Name – .xlw होता है।

Menu bar of M.S Excel

MS-Excel में निम्न Menu आते है।

- File Menu
- Edit Menu
- View Menu
- Insert Menu
- Format Menu
- Tools Menu
- Data Menu
- Window Menu
- Help Menu

File Menu

New - New Work Book बनायी जाती है।

Open - पहले से बनी हुयी Work Book तथा Work Space को Open किया जाता है।

Close- Active Work Book को बंद किया जाता है।
Shortcut Keys :- Ctrl+W

Save- Active Work Book को Save किया जाता है।

Save as- Active Work Book को New Name से Save किया जाता है।

Save as web page- H.T.M.L (Hyper Text MarkUp Language) Format मे Save किया जाता है।

Save As Work Space- सभी Opened Work Books को एक नाम से Save किया जाता है।

File Search - किसी एक्सेल की फाइल को नाम से खोज सकते है।

Web Page Preview – इसके अंतर्गत हमारी Work Sheet को Web Browser पर देखा जाता है। इससे पता चल सकता है कि Web Page पर हमारी Sheet का Content किस तरह से दिखायी देगा।

Page Setup – इसके अंतर्गत Page Margin, Layout, Orientation, Header Footer, Repeat होने वाले Row, Column, Print Area तथा Black & White/ Colour Mode आदि कई प्रकार की Setting को Set और Change किया जाता है।

Print Area – Selected Area को Print करने के लिये Set किया जाता है अथवा Set किये गये Area को हटाया जाता है।

Print Preview – Sheet को Print करने से पहले का View देखा जाता है कि WorkSheet Print होने के बाद Page पर किस तरह से दिखाई देगी।

Print – इसके अतंर्गत Active Work Sheet के, Work Book के Selected Area को Print किया जाता है।

Send To – इसके द्वारा Active File को किसी E-mail Address पर, My

Document में, PowerPoint में, Desktop आदि पर भेजा जा सकता है।

Properties – Active Work Book को Contents के आधार पर Information Provide की जा सकती है। जैसे- Company का नाम, Author, मैनेजर, Comment, File Type आदि।

Exit – Excel से बाहर आ जाते है।

Edit Menu

Undo – किये गये सारे कार्यो को एक-एक करके Reverse करते है।
Shortcut Keys :- Ctrl+Z

Redo – Undo किये गये कार्यो को वापिस लाया जाता है।
Shortcut Keys :- Ctrl+Y

Repeat – किये गये कार्यो को फिर से किया जाता है।

Cut – Selected Range of Cells को Cut करने पर चारो तरफ Dotted Round Line आती है। जिसे दूसरी जगह पर जाकर Paste करने पर अथवा Enter करने पर पुरानी जगह से नयी जगह पर Move किया जाता है।

Copy – Selected Range of Cells को Copy करने पर Dotted Round Border हो जाता है, जिसे किसी अन्य जगह पर Duplicate के रुप में प्राप्त किया जाता है।

Office ClipBoard – Cut अथवा कॉपी किये गए डाटा को स्टोर करता है और आवश्यकतानुसार वापस पेस्ट किया जा सकता है (अधिकतम 24 डाटा आइटम)।

Paste – Cut या Copy करने के बाद Paste के द्वारा अन्य जगह पर Data को प्राप्त किया जाता है।

Paste Special – इसके अंतर्गत Copied, Cell की Formatting को, Contains को, Content With Formatting, Content Without Border, Content With Validation को आदि को Paste किया जाता है। Cut अथवा Copied Cell को,

Selected Range में Add, Subtract, Multiply, Divide किया जाता है। Transpose and Paste Link आदि की तरह Paste किया जाता है।

Paste As Hyperlink – इसके अन्तर्गत एक वर्कबुक से कॉपी कर दूसरी वर्कबुक की किसी शीट पर लिंक की तरह पेस्ट किया जाता है ताकि Source फाइल तक पहुँच सकें।

Fill – Active Cell में Up, Down, Left, Right के Content को प्राप्त किया जाता है। इसके साथ-साथ कुछ Linear, Growth, Date, Fill – Series बनायी जा सकती है। Contents को Justified किया जाता है।

Clear – Selected Range के Contents की Formatting अथवा Comments को हटाया जा सकता है।

Delete- Cell, Row Or Coulmn को मिटाया जा सकता है।

Delete Sheet – Active Sheet को मिटाया जा सकता है।

Move Or Copy Sheet – Active Sheet को उसी Work Book मे अथवा अन्य Work मे Copy और Move किया जाता है।

Find – Active Work Sheet में Text, Number Format को Search किया जाता है।

Replace – Active Work Sheet में Text, Number Format को Search कर किसी दूसरे Text, Number Format को पहले के स्थान पर प्राप्त किया जाता है।

GoTo – Active Work Sheet/WorkBook में बनाये गये नाम तथा Cell Address पर पहुँचा जाता है।

Link – Paste Special के द्वारा Link की तरह Paste करने पर यह Option Highlight हो जाता है। इससे Link के Content को Update किया जाता है। तथा Link को Break और Change किया जाता है।

Object – Insert किये गये Object को ओपन और एडिट कर सकते है।

View Menu

Normal View – इसके अंतर्गत Sheet के Contents को Simply Rows And Column मे Display करता है। इसके अंतर्गत Page Breaks दिखायी नही देते।

Page Break View – इसके अंतर्गत Sheet को Page Breaks के रुप मे देखा जाता है। जिसको पता चल सकता है। कि किस Page पर कितना Content आयेगा।

Task Pane – Excel मे उपस्थित Tast Pane को Show या Hide किया जाता है।

Tool Bar – Excel मे उपस्थित किसी भी Tool Bar को Show या Hide किया जाता है।

Formula Bar – इसको Show या Hide किया जाता है।

Status Bar – इसको Show या Hide किया जाता है।

Header And Footer – प्रत्येक Page पर Header Or Footer Set Or Change किया जाता है।
Note – File Menu के Page Setup से Header Footer Set किया जाता है।

Comments – Show या Hide किया जाता है।

Custom View – विभिन्न Header, Footer Apply कर Save और Show किये जा सकते है।

Full Screen – Sheet के Content को Screen पर Maximum रुप मे देखा जाता है। जिसके लिये Tool Bar, Formula Bar, Status Bar आदि को Hide कर दिया जाता है।

Zoom – 10% से 400% तक Sheet के Content को देखा जा सकता है।

Insert menu

Cell – Single अथवा Selected Range Of Cells को Insert किया जाता है। इसके साथ-साथ Rows और Column को भी Insert किया जाता है।

Rows – Single अथवा Selected Range Of Rows को Insert किया जाता है।

Column – Single अथवा Selected Columns Insert किये जाते हैं।

Work Sheet - एक Complete Work Sheet Insert की जाती है।

Chart – Selected Range Of Data पर आधारित विभिन्न प्रकार के Chart बनाये जाते है। Ex.- Column Chart, Bar Chart, Pie Chart, Line Chart Etc.

Symbol – Keyboard पर अनुपस्थित विभिन्न Character or Symbols को Active Cell में Curser की Current Position पर Insert किया जा सकता है।

Insert Page Break – Active Cell से Page को Break कर दिया जाता है।

Function – See After Help Menu.

Name – Selected Range of Cells को एक नाम दिया जाता है ,Top Row तथा Left Column को नाम के रूप में Store किया जाता है जिन पर Go To के द्वारा कभी भी किसी भी शीट से पहुँचा जा सकता है। सभी बनाये गये नामों को एक साथ पेस्ट किया जा सकता है।

Comment – Active Cell के लिये एक Description Type किया जा सकता है।

Picture – इसके अंतर्गत Clipart, Wordart, Auto Shapes, Organization Chart, Picture From File etc. Insert किये जाते हैं।

Diagram – इसके द्वारा विभिन्न Diagram, Organization Chart, Cycle Diagram, Radial Diagram, Pyramid Diagram, Venn Diagram, Target Diagram बनाये जा सकते है।

Object - विभिन्न Application Software के Object को Insert किया जाता है।

Hyperlink – इसके अंतर्गत Selected Content से किसी अन्य File को Link किया जाता है।

Format Menu

Cells – Selected Cell के Data Type Alignment Layout Font, Font Style, Font Colour, Cell Border, Cell Pattern etc. को Set और Change किया जाता है। इसके अलावा Merge Cells, Shrink To Fit, Text Wrap etc का Use भी किया जाता है।

Row – Rows की Height को Auto Fit अथवा Set किया जाता है और Show और Hide भी किया जाता है।

Column – Column की Standard Width को Set करते है। Column को Show या Hide कर सकते है।

Sheet – Sheet को Rename किया जाता है। Show या Hide किया जाता है। BackGround Delete या Apply किया जाता है।

Auto Format – पहले से बनी हुयी Formating Style Selected Range Of Cell पर Apply की जाती है।

Conditional Formating – Selected Range मे उपस्थित Data Values को विभिन्न Condition के आधार पर Formating किया जाता है।

Style – Range Of Cells पर विभिन्न Styles Apply की जाती है, जिसके अंतर्गत Currency, Commg, Percentage, Data etc. Style विकसित की जाती है।

Tool Menu

Spelling And Grammer – इसके अंतर्गत Sheet पर उपस्थित Spelling Or Grammatical Mistakes को Search किया जाता है। और सही Correction के लिये Suggection दिये जाते है।

Research – किसी Perticular Word के लिये Antonyms, Synonyms देखे जा सकते है और किसी अन्य Language मे Translate किये जाते है।

Share Work Book – Active Work Book को LAN पर उपस्थित Users के द्वारा Share करने के लिये Allow किया जाता है या Disallow किया जाता है।

Track Changes – किसी Active Word Book को Save करने के बाद Track Changes Apply किये जाते है तथा Track Change हो जाने के पश्चात किये गये सभी Changes को Accept or Reject किया जाता है।

Merge Work Book – Share की हुयी Work Book को Merge कर Data एक File मे एक साथ प्राप्त किया जाता है।

Protection – इसके अंतर्गत Work Sheet, Work Book, Share Work Book को Password के द्वारा Protect or Unprotect किया जाता है।

Goal seek – Selected Formula को किसी Particular Value के लिये किसी Used Value को Change कर Set किया जाता है।

Scenaorios – किसी Formula में Used Values को Change करते हुये कई बार Calculate किया जाता है और Change Values के आधार पर Result को Formula के रुप में देखा जाता है। इन Result के आधार पर किसी एक Better Combination को Choose कर सकते है।

Formula Auditing – इसके अंतर्गत Selected Formula में Used Values की तरफ, Used Formula की तरफ, Error Creation Cells की तरफ Arrows Display होते है। इन Arrows को हटाया जाता है।

Macro – Macro के अंतर्गत कई सारी Commands को जरुरत पड़ने पर कई बार Apply किया जाता है।

Auto Correct – इसके अंतर्गत विभिन्न Spelling Mistakes को Automaticaly

सही करने के लिये Allow किया जाता है तथा User Defined Spelling Correction Add किये जा सकते है।

Customize – इसके अंतर्गत नये Toolbar, Menu Create/Edit/Rename किये जाते है। इसके साथ-साथ Toolbar के Icons को बड़ा छोटा किया जाता है। Shortcut Key Show Or Hide की जाती है। Menu के Animation को Set किया जाता है।

Option – MS Excel से संबंधित सारी सेटिंग्स को Set Or Change किया जाता है।

Data Menu

Sort – Selected Range के Records को किसी Particular Column के आधार पर बढ़ते या घटते क्रम में Arrange किया जाता है।

Filter – Selected Records को किसी Particular Column के आधार पर Values या Condition से Filter किया जाता है।

Form (As a dialog box) – Selected Records को Forms के रुप मे देखा जा सकता है। इन Records को Add, Remove or Edit किया जाता है।

Subtotal – Selected Range मे उपस्थित Similar Records को किसी Particular Column के आधार पर Add. Average, Max, Min Value आदि को देखा जा सकता है।

Consolitate – विभिन्न Ranges की Values को लेते हुये उन्हें Add किया जाता है। Max, Min Or Average Value निकाली जाती है।

Validation – Selected Blank Range को किसी Particular Values के लिये Validate किया जाता है कि उनमें किस प्रकार की Value लिखी जाये। Input Data Define कर सकते है और Values तथा Errors के लिये Message Set किया जाता है।

Convert To Column/Text To Column – Single Cell मे लिखे हुये Contents को Multi Cell में Convert किया जाता है।

Group – Selected Range के Column तथा Rows को Group या Ungroup किया जाता है। Show/Hide किया जाता है।

Pivot Table – Large amount of Data को एक Easy Table मे बदला जाता है। ताकि उसके Data को आसानी से देखा व समझा जा सके।

Window Menu

New Window – Same Contents के साथ नयी Window प्राप्त की जाती है ताकि Current Or New Window को एक साथ अलग-अलग पेज या लोकेशन को देखकर Data को Compare किया जा सके।

Hide Window – Active Work Sheet को Show या Hide किया जाता है।

Spilit Window – Active Window को चार भागो मे बॉंटा जा सकता हैं ताकि Sheet के विभिन्न Parts को एक साथ देखा जा सके।

Freeze Pane – Window के बॉंटे गये भागो को Static बनाया जाता है।

Remove Spilit – बॉंटे गये भागो को हटाया जाता है।

Help

Help – Excel में उपस्थित किसी भी Topic पर Help प्राप्त की जाती है।

Function

MS Excel मे दो तरह के Function होते हैं

- User defined
- Pre-defined

User Defined – जो Formula, User के द्वारा बनाये और user किये जाते है, User Define Function कहलाते है।

Pre defined function - ये Function Excel मे पहले से Define होते हैं और ये आठ प्रकार के होते है।

- Math and Trigonometric Function
- Statistics Function
- Date And Time Function
- Logical Function
- LookUp Function Function
- Finacial Function

Math and Trigonometric Function

ABS() – दिये हुये Number की Absolute Value Display करता है।

Syntax = Abs(Number)
Example = Abs(-9)
= 9

Ceiling() – दिये गये Number तथा Divisor के आधार पर Divisor के गुणज को Display करता है। जो Number से बराबर अथवा बड़ा होता है।

Syntax = Ceiling (Number, Divisor)
Example = Ceiling (54,4)
Value = 56

Floor – दिये गये Number अथवा Divisor के आधार पर Number का गुणज Display करता है, जो Number के बराबर अथवा Just छोटा होता है।

Syntax = Floor (Number Divisor)
Example = Floor(54,4)
Value = 52

Sin – दिये गये Angle के आधार पर Sine Value Display करता है।

Syntax = Sin(Angle)
Example = Sin(PI( )/2)
Value = 1

Cos – दिये गये Angle के आधार पर Cosine Value निकालते है।

Syntax = Cos(Angle)
Example = Cos(0)
Value = 1

Tan – दिये गये Angle के आधार पर Tangent Value निकालते है।

Syntax =Tan(Angle)
Example =Tan(PI())/4)
Value =1

Log – दिये गये Number के आधार पर उस Number की Log Value Display करता है। इसको Base भी दिया जाता है।

Syntax =Log(Number, Base)
Example =Log(25,5)
Value =2

Log10 – दिये गये number को vase 10 के आधा पर Log Value Display करता है।

Syntax =Log10(Number)
Example =Log10(1000)
Value =3

Fact – दिये गये Number तक की सभी संख्यायों का गुणनफल Display करता है।

Syntax =Fact(Number)
Example =Fact (5)
Value =120

Power – दिये गये Number तथा घात के आधार पर Calculation Show करता है।

Syntax =Power(Number, Power)
Example =Power (3,4)
Value =81

Product – दिये गये Argument का Multiplication Display करता है।

Syntax =Product(Num1, Num2.........)
Example =Product(3,4,6,4)
Value =288

Odd – दिये गये Number से बड़ा अथवा बराबर विषम Number Display करता है।

Syntax =Odd(Number)
Example =Odd(5.794)
Value =5

Even – दिये गये Number के बराबर अथवा सम Number Display करता है।

Syntax = Even (Number)
Example = Even(4.687)
Value = 6

Mod – दिये गये Number तथा Diviser से आने वाले शेषफल को Display करता है।

Syntax = Mod(Num, Divisor)
Example = Mod(54,4)
Value = 2

Pi – PI Value Display करता है।

Syntax = PI( )
Example = PI( )
Value = 3.141592654

Round – दिये गये Number तथा Limits के आधार पर Number को Round करता है।

Syntax = Round (Num, Digit)
Example = Round(5020.764, 0)
Value = 5021

Sqrt – दिये गये Number का वर्गमूल निकलता है।

Syntax = Sqrt(Num)
Example = Sqrt(81)
Value = 9

Statistics Function

Average – दिये गये Argument का Average Display करता है।

Syntax = Average (Range)
Example = Average (4,7,9,5)
Value = 6.25

Max – दिये गयी Range में उपस्थित सबसे बड़े Number को Display करता है।

Syntax = Max(Range)

Example =Max (4,7,9,5)
Value =9

Min – दिये गयी Range मे उपस्थित सबसे छोटे नम्बर को Display करता है।

Syntax =Min(Range)
Example =Min(A_1:B_2)
Value =3

Where A1 = 3 A2 = 4 B1 = 5 B2 = 6

Count – दिये गयी Range में उपस्थित Numerical Values की Counting Display करता है।

Syntax =Count (Range)
Example =Count (A1:B2)
Value =4

Where A_1=3 B_1=5 A_2=4 B_2=6 = 4

CountIf – दी गयी Condition के आधार पर Range में उपस्थित Numerical Values की Counting Display करता है।

Syntax – CountIf (Range, Condition)
Example – CountIf (A1:B2, ">=5")
Value =2

Where A_1=3 B_1=5 A_2=4 B_2=6 = 4

Sumif – दिये गये Argument का Adition (योग) Display करता है।

Syntax = SumIf (Range,condition)
Example = SumIf (A_1:B_2:,"<=5")
Value =12

Where A_1=3 B_1=5 A_2=4 B_2=6 = 4

Date and time

Date- दिये गये दिन महीने और साल के आधार पर Date Display की जाती है।

Syntax =Date (Year, Month, Date)
Example =Date (2017,06,13)
Value =06/13/2017

Day – दी गयी तारीख के आधार पर दिन Display करता है। जो 1 से 31 तक हो सकता है।

Syntax = Day (Date)
Example = Day(D5)
Value = 13

Where D5 =06/13/2017

Month - दी गयी Date के आधार पर Year Display करता है।

Syntax = Year (Date)
Example = Year(D5)
D5 = 2017

Where D5 =06/13/2017

Now - Current Date Or Time Display करता है।

Syntax = Now ( )
Example = Now ( )
Value = Current Date & Time of System

Today - Current Date Display करता है।

Syntax = Today ( )
Example = Today ( )
Value = Current Date of System

Weekday – दी गयी Date के आधार पर दिन का Number बताता है।

Syntax = Weekday (Date)
Example = Weekday (D5)
Value = 1

Where D5 =06/13/2017

Days360 – दी गयी दो Dates के आधार पर साल को 360 दिन का मानते हुये बीच के दिनो की संख्या दिखाता है।

Syntax = Days360 (Date1,Date2)
Example = Days360 (D4,D5)
Value = 361

Where D4 =06/13/2016 D5 = 06/13/2017

Text Function

Char – दिये गये Number के आधार पर Character Display करता है।

Syntax = Char (Number)
Example = Char(65)
Value = A

Concatenate – दी गयी दो या दो से अधिक Text String को जोड़कर एक बनाया जाता है।

Syntax = Concatenate (String 1, String 2 ……..)
Example = Concatenate (B1, B2)
Value = Ram Kishor

Where B1 = Ram, B2 = Kishor

Left – दी गयी Text String मे से Left के Number Of Character Display करता है।

Syntax = Left (String, Number Of Char)
Example = Left (E5, 5)
Value = RamKi

Where E5 = RamKishor

Right – दी गयी Text String मे से Right के Number Of Character Display करता है।

Syntax = Right (String, Number Of Char)
Example = Right (E5,5)
Value = ishor

Where E5 = RamKishor

Mid = दी गयी Text String में Mid में एक निश्चित जगह से Number Of Characeter Display करते है।

Syntax =Mid(String, Num Of Character, Starting Position)
Example = Mid (E5, 2, 3)
Value = amk

Upper – दी गयी Text को Capital Letter में बदला जाता हें

Syntax = Upper(String)

Example =Upper(E5)
Value =RAM KISHOR

Where E5 = Ram Kishor

Lower – दी गयी Test String को Small Letter में बदला जाता है।

Syntax =Lower (String)
Example =Lower (E5)
Value =ram kishor

Where E5 = Ram Kishor

Proper – दी गयी Test String में पहले Letter को बड़ा बाकी Letter को छोटा किया जाता है।

Syntax =Proper (String)
Example =Proper (E5)
Value =Ram Kishor

find – इसके अंतर्गत किसी Particular Cell में किसी अक्षर अथवा Word को Search किया जाता है।

Syntax =Find ("Search text", With In Text, Position)
Example =Find ("a",B9,1)
Value =2

Where B9 = Ram Kishor

Replace – किसी Cell मे उपस्थित पुराने Text के स्थान पर नये Text को Replace किया जाता है।

Syntax =Replace ("Old text", Start Pos, Number Of Char , "New Text")
Example =Replace (B9,4,0, "prasad")

Trim – दी गई Character String में उपस्थित अनावश्यक Space हटा दिया जाता है।

Syntax = B_{10}=(Ram.....kumar)
Example =Trim(B9)
Value =Ram Kishor

Where B9 = Ram   Kishor

Logical Function

And – दिये गये सारे Argument यदि True है, तब Value True आती है Otherwise

False आती है।

Syntax =And (Condition1, Condition2,------)
Example =And (B4>=60,B5>=60)
Value =False

Where B4 = 65, B5=45

OR - यदि दिये गये सारे Argument False है तब Value False आती है Otherwise True आती है।

Syntax =Or (Condition1, Condition2,------)
Example =Or (B4>=60,B5>=60)
Value =True

Where B4 = 65, B5=45

Not - यदि दिया गया Argument True है तो False आयेगा और False है तो True आयेगा।

Syntax =Not (Condition)
Example =Not (B4>=60)
Value =False

Where B4 = 65

True – True Value Display करता है।

Syntax =True( )
Example =True( )
Value =True

False – True Value Display करता है।

Syntax =False ( )
Example =False ( )
Value =False

IF – दी गई Condition के आधार पर True अथवा False Value Display करता है।

Syntax =IF (Condition, True Value, False Value)
Example =IF(B4>=60 "Pass","Fail")
Value =Pass

Where B4 = 65

Lookup Function

VLookup – Left Most Column में उपस्थित किसी Particular Value के लिए किसी Particular Column में संगत Column में Value Search की जाती है।

Syntax = VLookup(Search Value, Range, Column No., 0/1)

HLookup – Range के Top Most Row में उपस्थित किसी Particular Value के लिए संगत Column में Value Search की जाती है।

Syntax = HLookup(Search Value, Range, Row. No., 0/1)

Financial

FV (Future Value) – दिये गये Amount, Rate And Term के आधार पर Future Value Display करता है।

Syntax = FV (Rate, Term, -Amount)
Example = Fv (F9,F10,-F8)
Value = 3804.75

Where Amount = 300 Rs. F8
Rate = 12 % anum F9
Term = 12 Month F10

PV(Present Value) – दिये गये Term, Amount, Rate के आधार पर जमा की जाने वाली राशि की Present Value Display करता है।

Syntax = PV (Rate, Term, -Amount)
Example = PV (F9,F10,-F8)
Value = 3376.52

Where Amount = 300 Rs. F8
Rate = 12 % anum F9
Term = 12 Month F10

PMT – दिये गये Loan Amount के लिये Rate और Term के आधार पर Equeal Payment निकाली जाती है।

Syntax = PMT (Rate,Term,-Loan Amount)
= PMT (F9/12,F10,-F7)
= 888.49

Where Loan Amount = 10000 F9
Rate = 12 % Anum F9
Term = 12 Month F10

Formula

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
2	Raj	43	65	75	78	54	32	347		

1) **Result -**
   =If (And(B2>=33,C2>=33,D2>=33,E2>=33,F2>=33),"Pass","Fail")
2) **Total** -
   = Sum (B2:G2)
3) **Percentage** -
   = G2/6
4) **Division -**
   =IF (I2>=60,"First",If(I2>=45,"Second",If(I2>=33,"Third","Fail")))