

用好Excel筛选功能查询数据更加方便 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/242/2021_2022__E7_94_A8_E5_A5_BDExce_c98_242084.htm 在Excel中进行数据查询时，人们一般采用排序或者是运用条件格式的方法。排序是重排数据清单，将符合条件的数据靠在一起；条件格式是将满足条件的记录以特殊格式显示。这两种查询方法的缺点是不想查询的数据也将显示出来，从而影响查询的效果。有没有一种更为方便的查询方法呢？有，那就是筛选。筛选与以上两种方法不同，它只显示符合条件的数据，而将不符合条件的数据隐藏起来。数据的筛选分自动筛选和高级筛选两种。

一、自动筛选 在数据区域中单击任一单元格，然后单击“数据”菜单，选择“筛选” “自动筛选”命令，则每一列数据顶端的项目名称右侧会出现一个下拉列表按钮。根据需要从中选择需要显示的数据要求后，符合条件的数据就被显示出来了。如果列表框中缺少需要的条件，可以选择“自定义”项，弹出“自定义自动筛选方式”对话框，然后在该对话框中进行条件设置。如果想取消筛选，可再次选择“数据” “筛选” “自动筛选”命令，即可取消。

二、高级筛选 高级筛选用于根据多个条件来查询数据。我们先把筛选的条件输入到表格中的一个空白区域中。然后选择“数据” “筛选” “高级筛选”命令，在弹出的“高级筛选”对话框进行相应设置。区域的输入可以单击输入框右侧的“拾取”按钮，然后在工作表中拖动鼠标进行选择进行即可。“确定”后工作表中则只显示语文、数学、英语三科均不低于70分的数据。要想再显示全部数据，则选择“数据” “筛选” “全部显示”

”即可恢复。如果不想在原表格中进行筛选，想把筛选的结果复制到其他位置，可以在“高级筛选”对话框中进行设置，先选择“将筛选结果复制到其他位置”选项，然后设置好复制数据的区域，单击“确定”即可将符合条件的数据复制到制定的新区域。100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问 www.100test.com