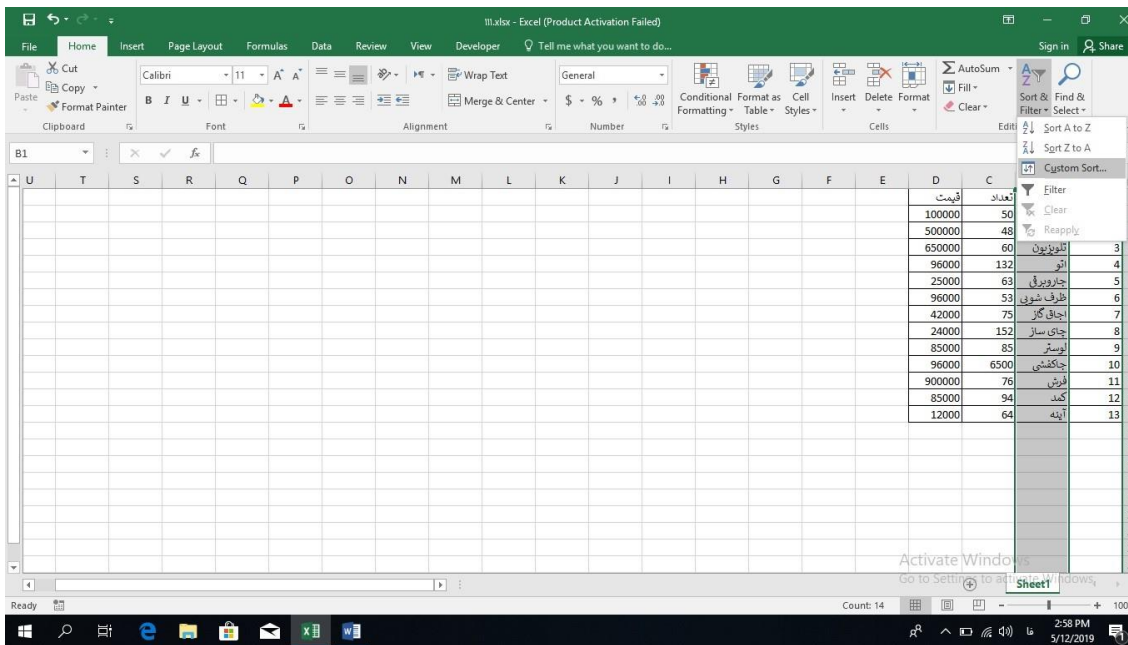


نحوه مرتب سازی (Sort) و Filter :

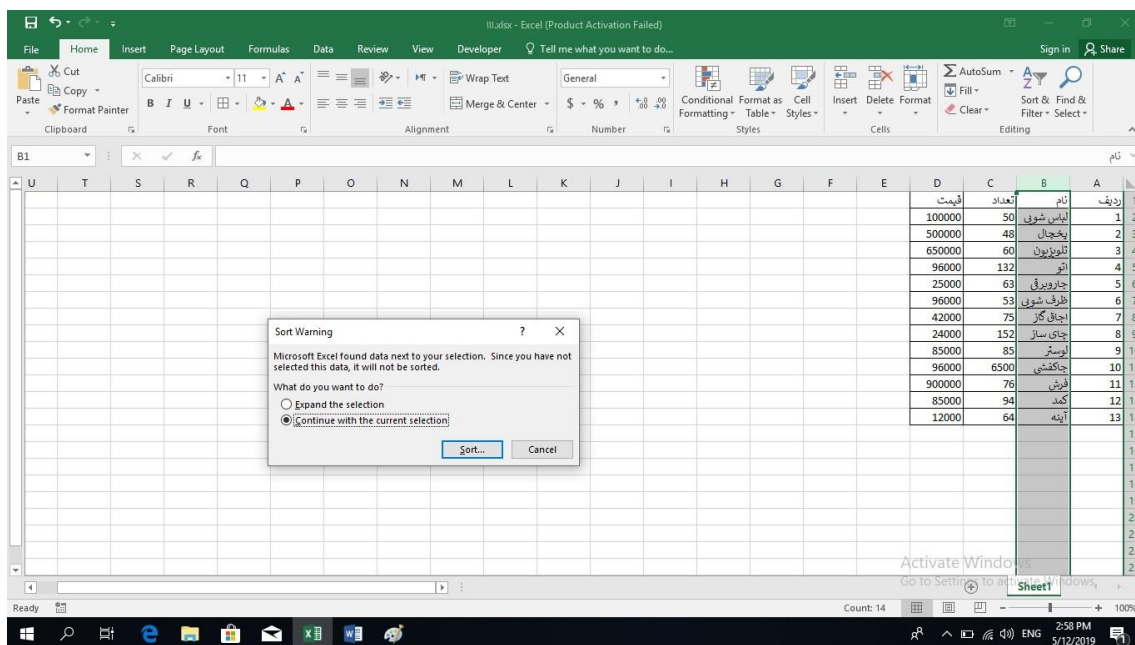
اگر بخواهیم اطلاعات یک سطر یا ستون را را مرتب کنیم کافیست آن سطر یا ستون را انتخاب و از قسمت Home با استفاده از گزینه sort filter مرتب کنیم. مرتب سازی یکی از روش های پر کاربرد در اکسل می باشد که در اینجا نحوه مرتب سازی در اکسل را باهم مرور میکنیم.

گام 1: مرتب سازی بر اساس رنگ، مقدار و...

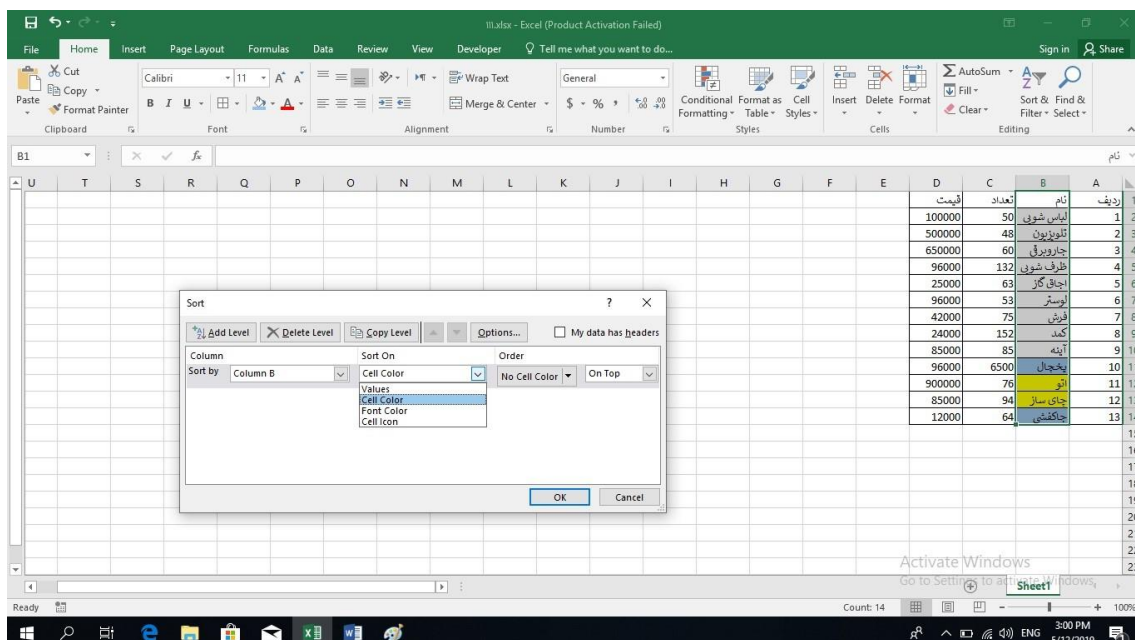
1. ابتدا ستونی را که می خواهیم مرتب کنیم انتخاب میکنیم بعد از قسمت Home از گروه Editing گزینه sort Filter را انتخاب زیر مجموعه ای باز می شود که گزینه Custom Sort را انتخاب میکنیم.



2. بعد از اینکه روی گزینه Custom Sort کلیک کردیم صفحه ی فوق ظاهر می شود گزینه continue with the current selection را انتخاب میکنیم بعد دکمه sort را کلیک میکنیم.

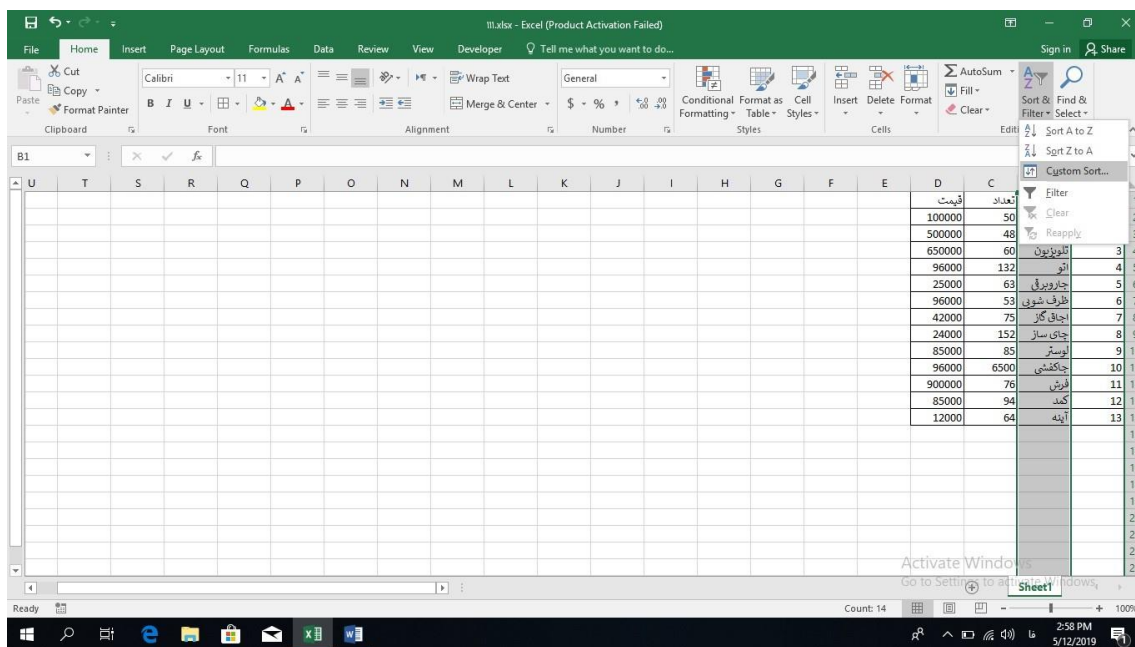


3. بعد صفحه ای ظاهر می شود که گزینه Sort On مرتب سازی را براساس رنگ یا مقدار انجام می دهد براساس نیازمان گزینه موردنیاز را انتخاب میکنیم.

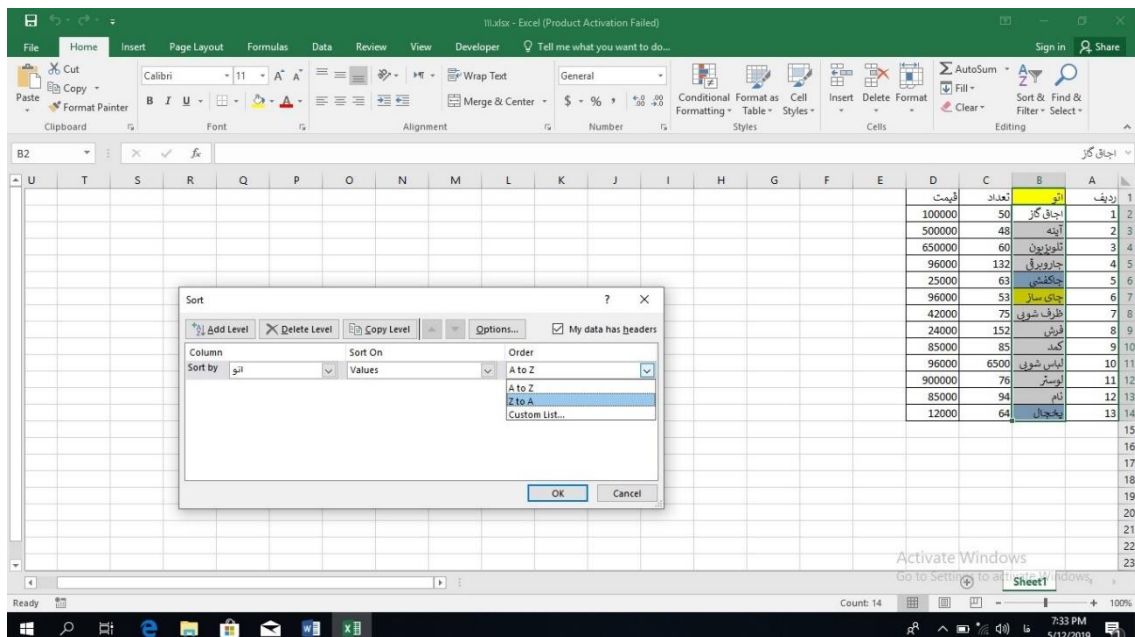


گام 2: مرتب سازی صعودی و نزولی:

1. در این روش هم مانند روش قبلی از قسمت Home از گروه Editing گزینه Sort Filter را انتخاب از زیر مجموعه آن گزینه Custom Sort را کلیک میکنیم.

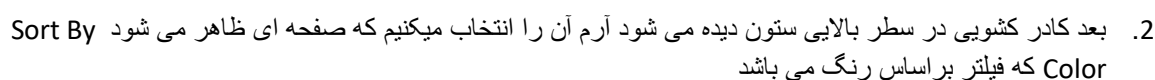


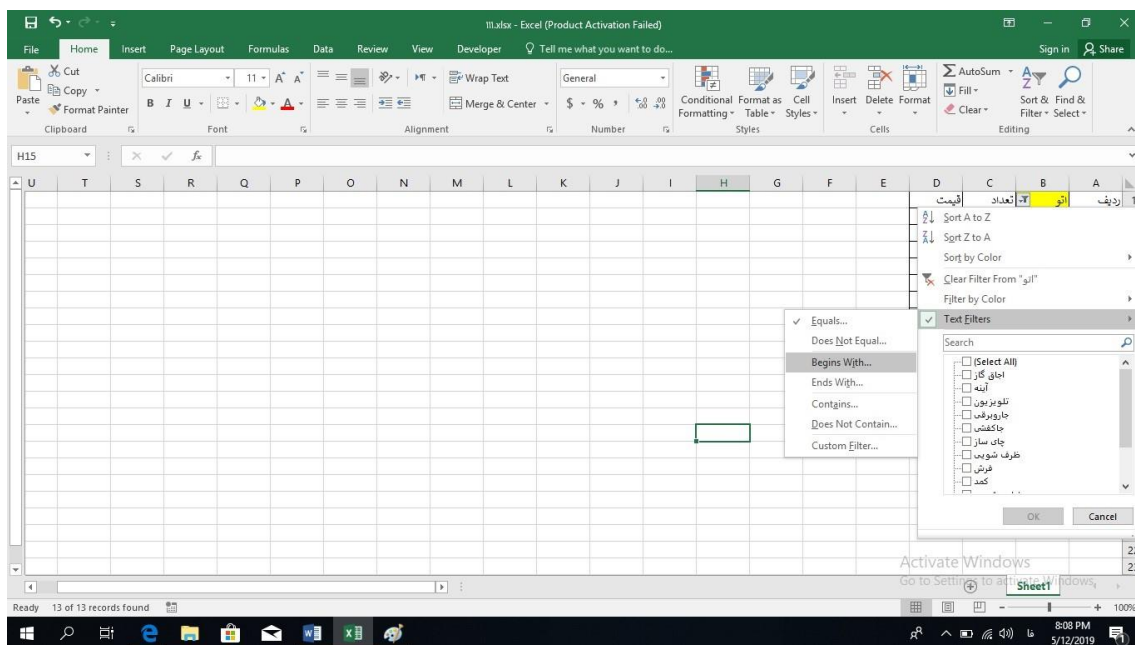
2. همانند روش قبلی گزینه continue with the current selection را انتخاب میکنیم بعد در صفحه باز شده گزینه Order که زیر آن علامت کادر کشویی دارد را انتخاب بر اساس نیازمان صعودی یا نزولی انتخاب میکنیم. نکته: اگر بخواهیم بر اساس معیارهای بیشتری مرتب سازی را انجام دهیم از دکمه Add Level استفاده میکنیم.



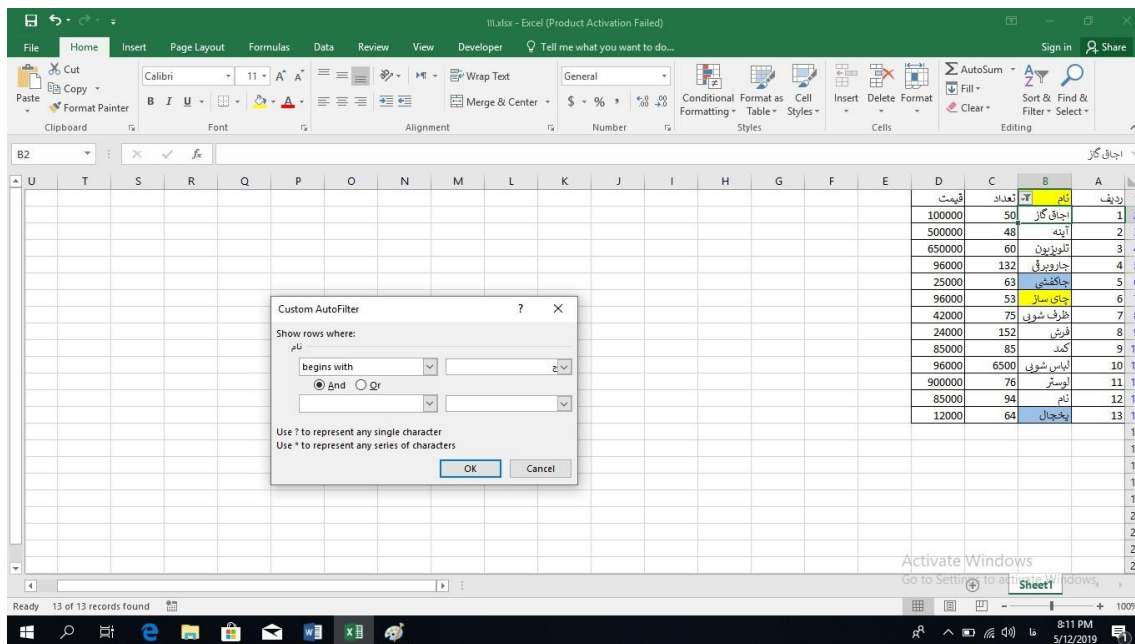
گام 3: فیلتر کردن:

1. اگر حجم اطلاعات ما در اکسل بیشتر باشد و ما هر بار به یک قسمت از اطلاعات نیاز داشته باشیم از گزینه فیلتر استفاده میکنیم مانند شکل فوق ستون موردنظر را انتخاب روی گزینه Filter کلیک میکنیم.

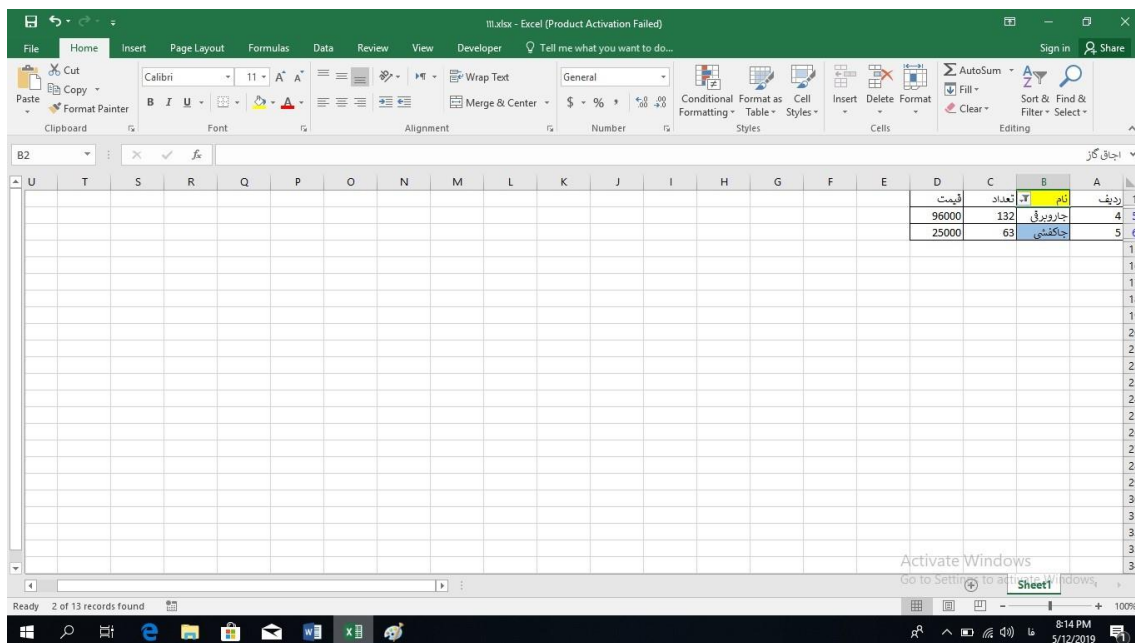




4. بعد در صفحه ظاهر شده در کادر فوق حروف ج را می نویسیم بعد Ok را کلیک میکنیم.



5. همان طور که در تصویر میبینید کالای که حرف اول آن ج است را فقط نشان می دهد.



6. در پایین کادر همان طور که می بینید همه کالاها علامت تیک دارد و اگر تیک هر یک از آنها برداشته شود نشان داده نمی شود.

