

فرز وترتيب البيانات في الخلايا Sorting Data

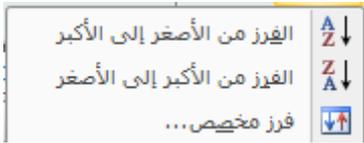
يستخدم الفرز لتنظيم البيانات في قائمة سواء هجائيا أو رقميا أو زمنيا موفرا لنا سهولة في تصفح ومتابعة البيانات.

ولفرز قائمة بيانات إتبع الخطوات التالية:-

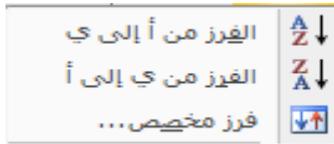
1. حدد البيانات التي تريد أن تجري لها فرز سواء كانت في صف أو عمود أو في مصنف كامل.
2. من قائمة "الصفحة الرئيسية" ثم من تبويب تحرير إختار الأداة فرز وتصفية.



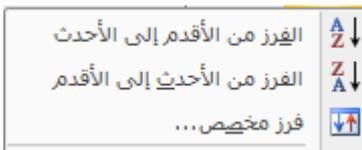
3. تتم عملية الفرز على أساس نوع البيانات المدرجة داخل الصف أو العمود



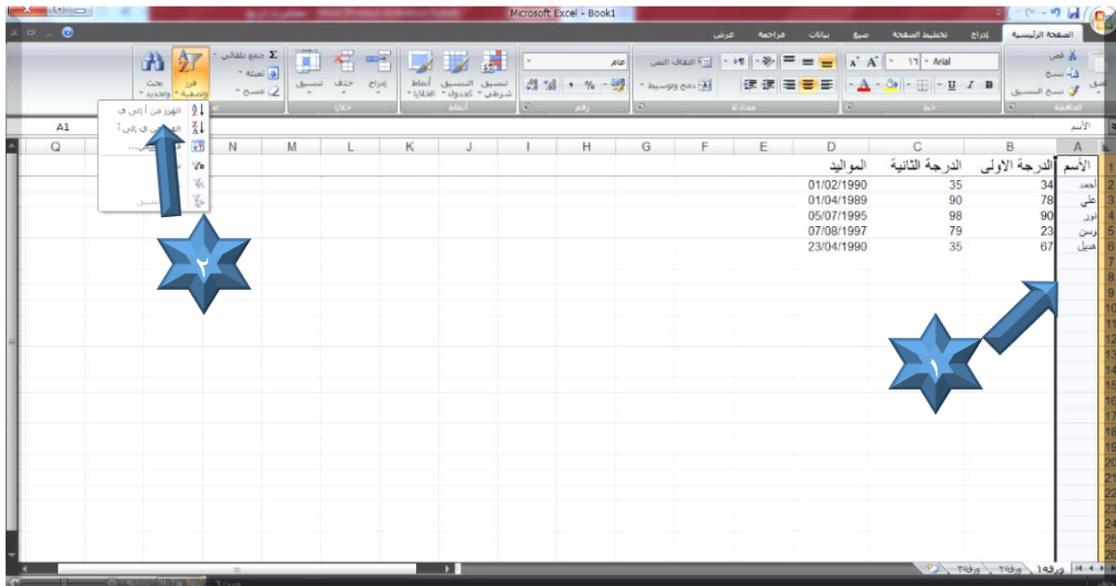
- لفرز قائمة بيانات رقمية تأكد من أن البيانات التي حددتها هي رقمية ومن ثم إنقر فوق الأداة فرز وتصفية ثم أنقر "الفرز من الأصغر إلى الأكبر" لترتيب الأرقام من أصغر رقم إلى أكبر رقم أو فرز البيانات الرقمية تصاعديا .
وأنقر فوق " الفرز من الأكبر إلى الأصغر" لفرز الأرقام من الأعلى إلى الأدنى .



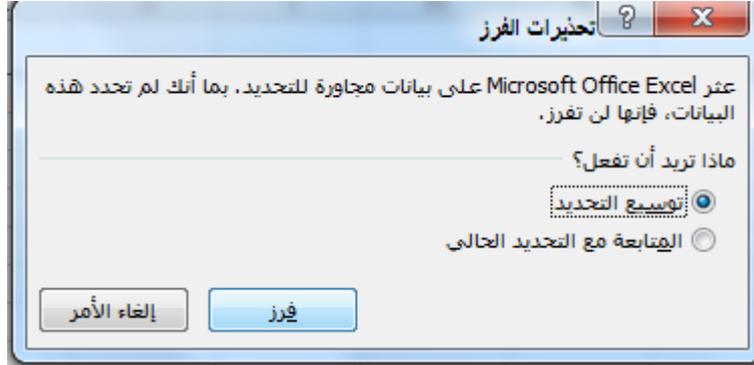
- لفرز بيانات نصية تأكد من أن البيانات التي حددتها هي نصية ومن ثم إنقر فوق الأداة فرز وتصفية ثم أنقر "الفرز من أ إلى ي" للفرز بترتيب هجائي تصاعدي أو أنقر فوق "الفرز من ي إلى أ" للفرز بترتيب هجائي تنازلي.



- لفرز تواريخ أو أوقات أنقر فوق "الفرز من الأقدم إلى الأحدث" أو فوق من الأحدث إلى الأقدم للفرز حسب طبيعة التاريخ .



بعد تحديد البيانات واختيار نوع الفرز سيظهر مربع حوار "تحذيرات الفرز" لتحديد مدى الفرز .

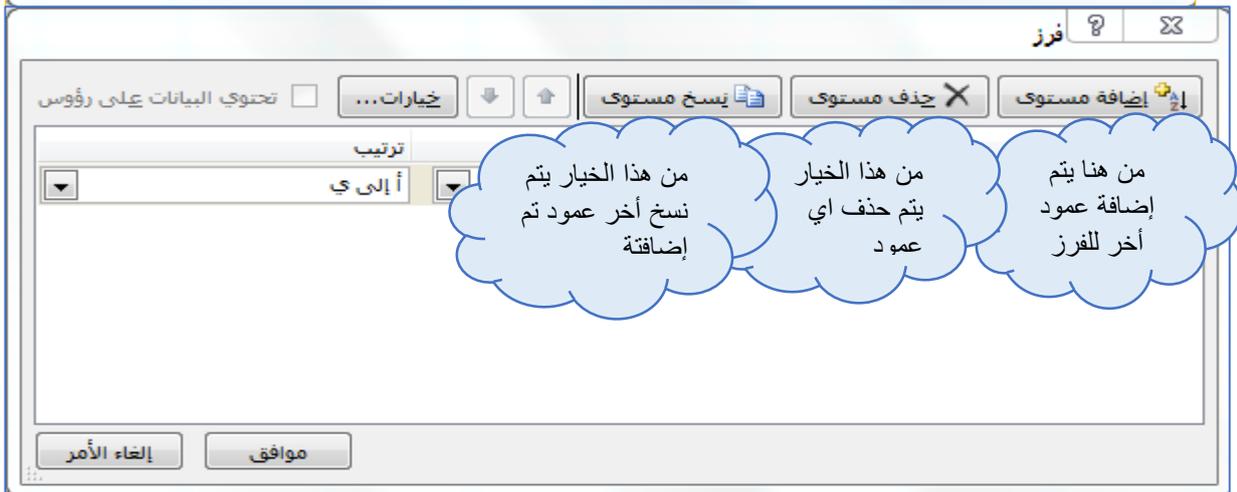
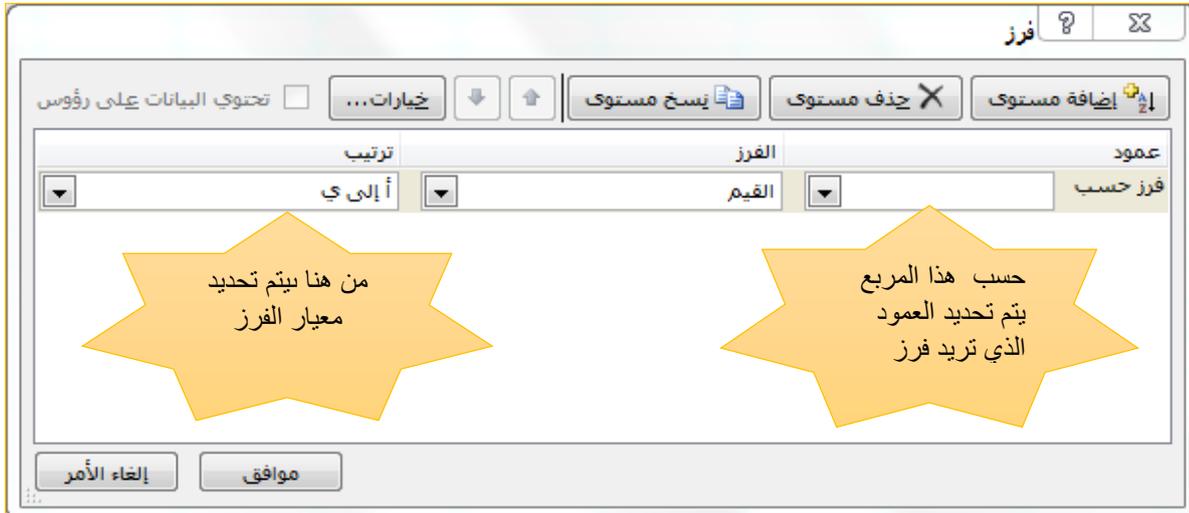


✚ إختيار "توسيع التحديد" سيتم توسيع الفرز لكل الجدول تبعا للعمود الذي تم تحديده .

✚ إختيار "المتابعة مع التحديد الحالي" سيفرز بيانات العمود المحدد فقط .

للفرز حسب أكثر من عمود أو حسب نتائج ما يأتي :-

1. حدد البيانات التي تريد أن تجري لها فرز سواء كانت في صف أو عمود أو في مصنف كامل.
2. من قائمة "الصفحة الرئيسية" ثم من تبويب تحرير إختار الأداة فرز وتصفية.
3. انقر فوق  فرز مخصص... سيظهر مربع حوار "فرز"



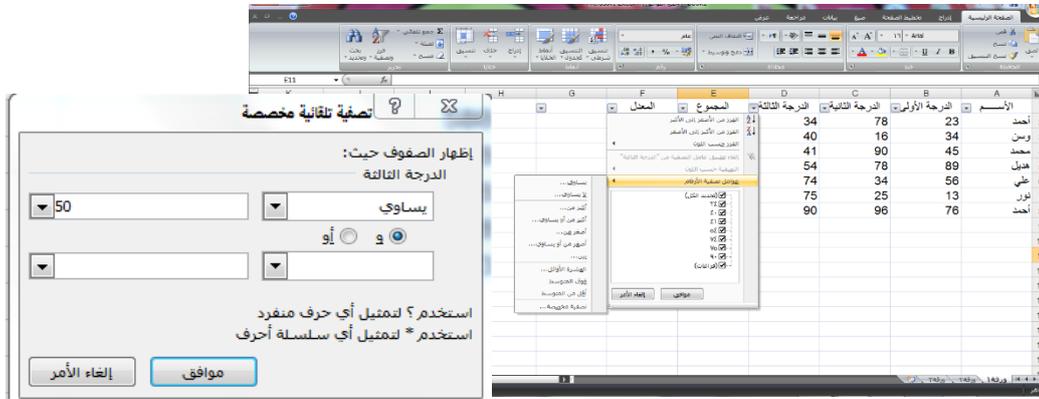
تصفية البيانات Filtering Data

تستطيع أوراق العمل أن تخزن كميات كبيرة من البيانات ولكن قد تريد أن تظهر عدد معين من هذه البيانات، يمكن الحد من البيانات المبينة في ورقة العمل بإنشاء عامل تصفية وهي قاعدة تنقي الصفوف التي سيتم عرضها في ورقة العمل دون حذف هذه البيانات .

١. انقر الخلية من مجموعة البيانات التي تريد تصفيتها أو حدد العمود الذي تريد أن تصيف عامل التصفية وفقا له.

٢. من قائمة "الصفحة الرئيسية" ومن تبويب تحرير إختار الأداة فرز وتصفية.

٣. ثم أختار الأداة  تصفية، عندها سيعرض Excel سهم تصفية  في الحافة اليسرى للخلية العليا في كل عمود في النطاق المنتقى او في العمود المحدد. السهم يعني إن قدرة التصفية التلقائية نشطة.



نقر السهم السفلي في العمود الذي نريد أن نعمل التصفية على اساسه يعرض لائحة بخيارات التصفية ولائحة بالقيم الفريدة في العمود، هناك خيار يعتمد على نوع البيانات في العمود فإذا كانت البيانات تواريخ سيكون الخيار "عوامل تصفية التاريخ"، وإذا كانت أرقام سيكون الخيار "عوامل تصفية الأرقام" بينما إذا كانت البيانات نصية فإن الخيار يكون "عوامل تصفية النصوص". وفي حالة أن البيانات تمثل أكثر من نوع من نوع من البيانات فإن الخيار يكون "عوامل تصفية الأرقام"، انقر على الخيار يعرض مجموعة معايير تخص كل نوع من البيانات، بإختيار المعيار المطلوب وكتابة قيمه داخل مربع حوار "تصفية تلقائية مخصصة" سيتم إظهار الصفوف التي ينطبق عليها المعيار.

الاسم	الدرجة الأولى	الدرجة الثانية	الدرجة الثالثة	المجموع	المعدل
أحمد	23	78	34	135	45
وسن	34	16	40	90	30
محمد	45	90	41	176	5866.67%
هديل	89	78	54	221	7366.67%
علي	56	34	74	164	5466.67%
نور	13	25	75	113	37.666667
أحمد	76	96	90	262	8733.33%