

## محاضرة حاسبات



### الترتيب والفرز ( SORT & FILTER )

مرحلة ثانية/ كلية السياحة الدينية

استاذة المادة / م.م علياء كاظم

## الترتيب والفرز ( SORT & FILTER ) :

### الترتيب (sort):

لترتيب الاسطر في ورقة العمل بالاعتماد على احد الاعمدة كاسم الشخص او السنة او غيرها نستخدم خاصية الترتيب.

### طريقة الاستخدام

١- نختار العمود المراد الترتيب عليه وذلك بالضغط على حرف العمود

٢- من علامة التبويب الرئيسية (HOME)

HOME → SORT & FILTER

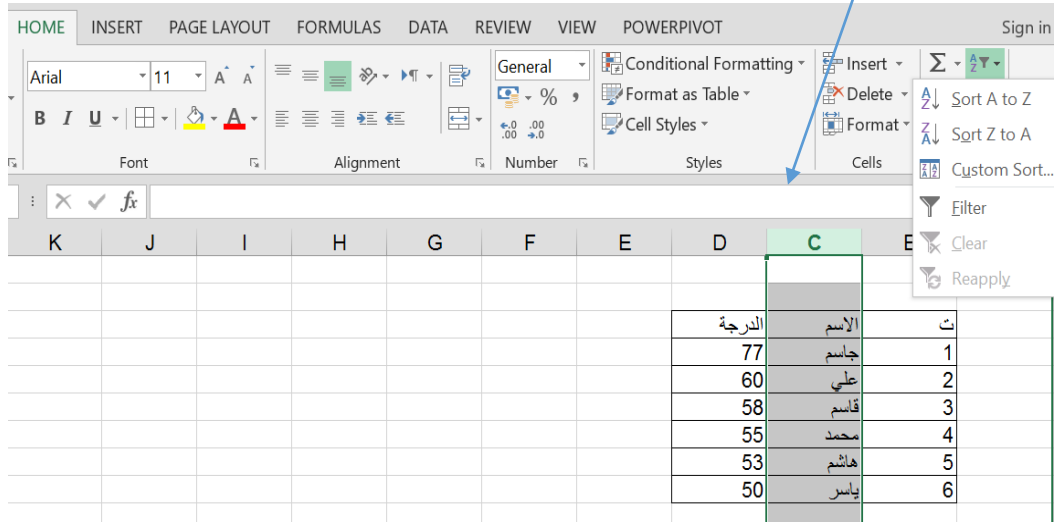
فتظهر لدينا القائمة نختار الاختيار الاول لترتيب البيانات تصاعديا او الاختيار الثاني لترتيب البيانات تنازليا

٣- تظهر لدينا رسالة للتاكيد نختار SORT فتترتب البيانات بالاعتماد على العمود المختار مع الحفاظ على البيانات من التغيير.

الجدول غير مرتب ابجديا

ت	الاسم	الدرجة
1	جاسم	77
2	علي	60
3	محمد	55
4	قاسم	58
5	ياسر	50
6	هاشم	53

النتائج مرتبة ابجديا



## الفرز (filter)

في حالة احتواء الملف على بيانات كثيرة وارادنا اظهار جزء من البيانات واخفاء الباقي فنستطيع استخدام خاصية الفرز في البرنامج لهذا الغرض.

## طريقة الاستخدام

1- اختيار العمود او مجموعة الاعمدة المطلوب فرز البيانات على اساسها



2- الذهاب الى SORT & FILTER

3- سوف يظهر سهم صغير بجانب اول سطر من كل عمود مختار نضغط عليه

تظهر قائمة الفرز حيث تحتوي على كل القيم الموجودة في هذا العمود وبجانبها

علامة  .....

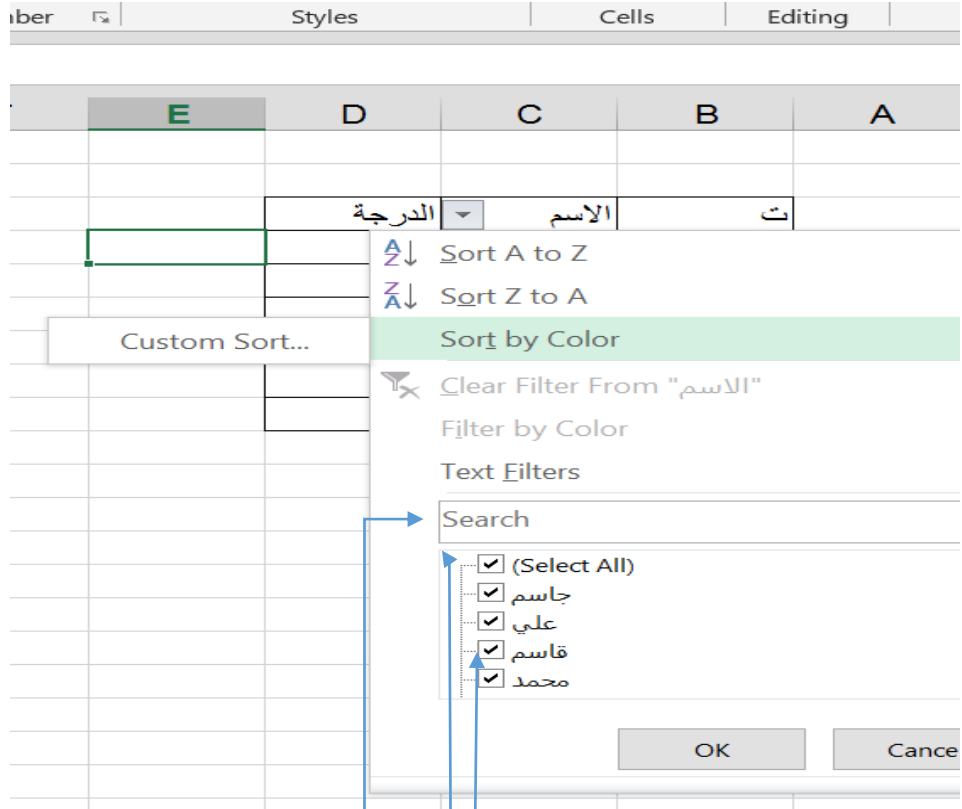
٤- لعرض جزء من النتائج يجب ازالة علامة  بجانب الخيار select all

فتختفي جميع النتائج ثم وضع علامة  بجانب اي قيمة نرغب باظهارها وكذلك نستطيع البحث عن كلمة معينة في مربع البحث وعرض او اخفاء النتائج من خلال

علامة  ثم الضغط على ok كما في الشكل

علامة الفرز بجانب اول سطر

ت	الاسم	الدرجة
1	جاسم	77
2	علي	60
3	محمد	55
4	قاسم	58
5	ياسر	50
6	هاشم	53



Select all لاختفاء او اظهار جميع البيانات  
 يمكن تاشير او الغاء اي قيمة  
 مربع البحث للبحث عن القيم بشكل سريع

مثال / اعرض البيانات التي تحتوي على اسم (علي) فقط .  
 الحل /

	D	C	B
	الدرجة	الاسم	ت
	60	علي	2