



石家莊鐵道大學
SHIJIAZHUANG TIEDAO UNIVERSITY

网络精品课程

第5章 电子表格软件Excel 2010

数据管理与分析 — 数据排序

主讲：胡畅霞

计算机应用基础



1、排序

- ◆ 对数据清单中的所有记录可以按数据清单中的一列或多列数据的升序或降序排序。
- ◆ 简单排序
 - 按一个字段值的升序或降序，对数据清单排序，并且标题行不参与排序
- ◆ 复杂排序
 - 按多字段排序，即先按第一个字段值排序，在第一个字段值相同的情况下，再按第二个字段值排序，以此类推。

2、操作任务

- ◆ 1、按照“实发工资”升序排序；
- ◆ 2、先按“所在部门”降序、部门相同时按“职称”降序、职称相同时，按“出生日期”升序排列

3、单元小结

- ◆ 掌握排序的操作方法
- ◆ 作业：在职工工资表中，练习简单排序和复杂排序。

计算机应用基础