

Ανάλυση Δεδομένων Excel - Ταξινόμηση

Η ταξινόμηση δεδομένων αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της Ανάλυσης Δεδομένων. Μπορείτε να οργανώσετε μια λίστα ονομάτων σε αλφαβητική σειρά, να συγκεντρώσετε μια λίστα με αριθμούς πωλήσεων από τους υψηλότερους στους χαμηλότερους, ή να ταξινομήσετε γραμμές κατά χρώματα ή εικονίδια. Η ταξινόμηση δεδομένων σας βοηθά να οπτικοποιήσετε και να κατανοήσετε καλύτερα τα δεδομένα σας, να οργανώσετε και να βρείτε τα δεδομένα που θέλετε, και τελικά να λαμβάνετε πιο αποτελεσματικές αποφάσεις.

Μπορείτε να ταξινομήσετε κατά στήλες ή κατά γραμμές. Οι περισσότερες ταξινομήσεις που χρησιμοποιείτε θα είναι ταξινομήσεις στηλών.

Μπορείτε να ταξινομήσετε δεδομένα σε μία ή περισσότερες στήλες με

- κείμενο (Α έως Ω ή Ω έως Α)
- αριθμοί (από το μικρότερο στο μεγαλύτερο ή από το μεγαλύτερο στο μικρότερο)
- ημερομηνίες και ώρες (από τις παλαιότερες στις νεότερες και από τις νεότερες στις παλαιότερες)
- μια προσαρμοσμένη λίστα (π.χ. Μεγάλο, Μεσαίο, και Μικρό)
- μορφοποίηση, συμπεριλαμβανομένου του χρώματος κελιού, του χρώματος γραμματοσειράς ή του σετ εικονιδίων

Τα κριτήρια ταξινόμησης για έναν πίνακα αποθηκεύονται με το βιβλίο εργασίας έτσι ώστε να μπορείτε να εφαρμόσετε ξανά την ταξινόμηση σε αυτόν τον πίνακα κάθε φορά που ανοίγετε το βιβλίο εργασίας. Τα κριτήρια ταξινόμησης δεν αποθηκεύονται για μια περιοχή κελιών. Για ταξινομήσεις πολλαπλών στηλών ή για ταξινομήσεις που χρειάζονται πολύ χρόνο για να δημιουργηθούν, μπορείτε να μετατρέψετε την περιοχή σε πίνακα. Τότε, μπορείτε να εφαρμόσετε ξανά την ταξινόμηση όταν ανοίγετε ένα βιβλίο εργασίας.

Στα παραδείγματα σε όλες τις επόμενες ενότητες, θα βρείτε μόνο πίνακες, καθώς είναι πιο ουσιαστικό να ταξινομήσετε έναν πίνακα.

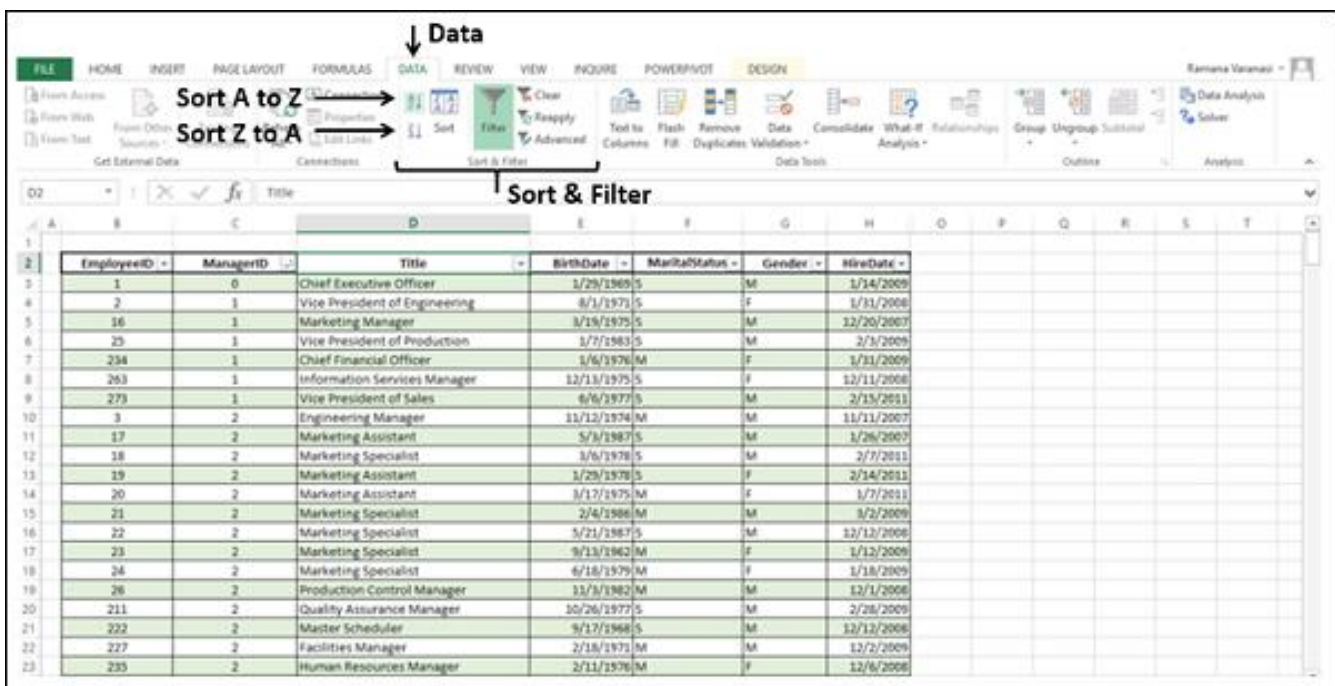
Ταξινόμηση κατά Κείμενο

Μπορείτε να ταξινομήσετε έναν πίνακα χρησιμοποιώντας μια στήλη που περιέχει κείμενο.

Ο παρακάτω πίνακας περιέχει πληροφορίες για υπαλλήλους σε έναν οργανισμό (Μπορείτε να δείτε μόνο τις πρώτες λίγες γραμμές στα δεδομένα).

	A	B	C	D	E	F	G	H
1								
2		EmployeeID	ManagerID	Title	BirthDate	MaritalStatus	Gender	HireDate
3		1	0	Chief Executive Officer	1/29/1969	S	M	1/14/2009
4		2	1	Vice President of Engineering	8/1/1971	S	F	1/31/2008
5		3	2	Engineering Manager	11/12/1974	M	M	11/11/2007
6		4	3	Senior Tool Designer	12/23/1974	S	M	12/5/2007
7		5	3	Design Engineer	9/27/1952	M	F	1/6/2008
8		6	3	Design Engineer	3/11/1959	M	M	1/24/2008
9		7	3	Research and Development Manager	2/24/1987	M	M	2/8/2009
10		8	4	Research and Development Engineer	6/5/1986	S	F	12/29/2008
11		9	4	Research and Development Engineer	1/21/1979	M	F	1/16/2009
12		10	4	Research and Development Manager	11/30/1984	M	M	5/3/2009
13		11	3	Senior Tool Designer	1/17/1978	S	M	12/5/2010
14		12	4	Tool Designer	7/29/1959	M	M	12/11/2007
15		13	4	Tool Designer	5/28/1989	M	F	12/23/2010
16		14	3	Senior Design Engineer	6/16/1979	S	M	12/30/2010
17		15	3	Design Engineer	5/2/1961	M	F	1/18/2011
18		16	1	Marketing Manager	3/19/1975	S	M	12/20/2007
19		17	2	Marketing Assistant	5/3/1987	S	M	1/26/2007
20		18	2	Marketing Specialist	3/6/1978	S	M	2/7/2011
21		19	2	Marketing Assistant	1/29/1978	S	F	2/14/2011
22		20	2	Marketing Assistant	3/17/1975	M	F	1/7/2011
23		21	2	Marketing Specialist	2/4/1986	M	M	3/2/2009

- Για να ταξινομήσετε τον πίνακα με βάση τον τίτλο της στήλης που περιέχει κείμενο, κάντε κλικ στην κεφαλίδα της στήλης **Title**.
- Κάντε κλικ στην καρτέλα **Δεδομένα**.
- Στην ομάδα **Ταξινόμηση & Φίλτρο**, κάντε κλικ στο **Ταξινόμηση Α έως Ω**



Ο πίνακας θα ταξινομηθεί σύμφωνα με τη στήλη **Title** σε αύξουσα αλφαριθμητική σειρά.

Σημείωση – Μπορείτε να ταξινομήσετε σε φθίνουσα αλφαριθμητική σειρά, κάνοντας κλικ στο **Ταξινόμηση Ω έως Α**. Μπορείτε επίσης να ταξινομήσετε με επιλογή ευαίσθητη σε πεζά/κεφαλαία. Πλοηγηθείτε στην ενότητα **Ταξινόμηση με Προσαρμοσμένη Λίστα** που δίνεται παρακάτω.

	A	B	C	D	E	F	G	H
1								
2		EmployeeID	ManagerID	Title	BirthDate	MaritalStatus	Gender	HireDate
3		245	3	Accountant	1/4/1976	M	F	2/18/2009
4		248	3	Accountant	7/1/1979	S	M	3/8/2009
5		241	2	Accounts Manager	7/8/1983	M	M	1/30/2009
6		246	3	Accounts Payable Specialist	2/14/1977	M	M	2/11/2009
7		247	3	Accounts Payable Specialist	3/9/1979	M	F	3/1/2009
8		242	3	Accounts Receivable Specialist	3/6/1976	M	F	12/18/2008
9		243	3	Accounts Receivable Specialist	2/23/1976	S	F	1/6/2009
10		244	3	Accounts Receivable Specialist	9/20/1984	S	M	1/24/2009
11		267	2	Application Specialist	5/19/1978	S	F	2/16/2009
12		268	2	Application Specialist	3/13/1988	S	M	2/3/2009
13		269	2	Application Specialist	5/26/1987	M	M	1/11/2009
14		272	2	Application Specialist	1/30/1985	M	F	12/23/2008
15		262	2	Assistant to the Chief Financial Officer	6/21/1964	S	M	1/12/2009
16		239	3	Benefits Specialist	11/20/1984	M	F	12/25/2008
17		251	4	Buyer	8/17/1984	S	M	2/10/2009
18		252	4	Buyer	8/21/1974	M	M	2/28/2009
19		253	4	Buyer	11/30/1970	M	F	12/17/2009
20		254	4	Buyer	11/24/1970	M	M	1/4/2010
21		255	4	Buyer	11/29/1966	M	M	1/11/2010
22		256	4	Buyer	5/12/1952	M	M	1/23/2010
23		257	4	Buyer	9/17/1972	S	M	1/27/2010

Ταξινόμηση κατά Αριθμούς

Για να ταξινομήσετε τον πίνακα με βάση τη στήλη ManagerID που περιέχει αριθμούς, ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα

- Κάντε κλικ στην κεφαλίδα της στήλης ManagerID.
- Κάντε κλικ στην καρτέλα **Δεδομένα**.
- Στην ομάδα **Ταξινόμηση & Φίλτρο**, κάντε κλικ στο **Ταξινόμηση Α έως Ω**

The screenshot shows the Excel interface with the 'Data' tab selected. The 'Sort & Filter' group is active, and the 'Sort A to Z' button is highlighted. Below the screenshot, the data is sorted by ManagerID, showing rows grouped by manager (0, 1, 2).

	A	B	C	D	E	F	G	H
2		EmployeeID	ManagerID	Title	BirthDate	MaritalStatus	Gender	HireDate
3		1	0	Chief Executive Officer	1/29/1969	S	M	1/14/2009
4		2	1	Vice President of Engineering	8/1/1971	S	F	1/31/2008
5		16	1	Marketing Manager	3/19/1975	S	M	12/20/2007
6		25	1	Vice President of Production	1/7/1983	S	M	2/3/2009
7		234	1	Chief Financial Officer	1/6/1976	M	F	1/31/2009
8		263	1	Information Services Manager	12/13/1975	S	F	12/11/2008
9		273	1	Vice President of Sales	6/8/1977	S	M	2/15/2011
10		3	2	Engineering Manager	11/12/1974	M	M	11/11/2007
11		17	2	Marketing Assistant	5/3/1987	S	M	1/26/2007
12		18	2	Marketing Specialist	3/6/1978	S	M	2/7/2011
13		19	2	Marketing Assistant	1/29/1978	S	F	2/14/2011
14		20	2	Marketing Assistant	3/17/1975	M	F	1/7/2011
15		21	2	Marketing Specialist	2/4/1986	M	M	3/2/2009
16		22	2	Marketing Specialist	5/21/1987	S	M	12/12/2008
17		23	2	Marketing Specialist	9/13/1962	M	F	1/12/2009
18		24	2	Marketing Specialist	6/18/1979	M	F	1/16/2009
19		26	2	Production Control Manager	11/3/1982	M	M	12/1/2008
20		213	2	Quality Assurance Manager	10/26/1977	S	M	2/28/2009
21		222	2	Master Scheduler	9/17/1968	S	M	12/12/2008
22		227	2	Facilities Manager	2/18/1971	M	M	12/2/2009
23		235	2	Human Resources Manager	2/11/1976	M	F	12/6/2008

Η στήλη, ManagerID, θα ταξινομηθεί σε αύξουσα αριθμητική σειρά. Μπορείτε να την ταξινομήσετε σε φθίνουσα αριθμητική σειρά, κάνοντας κλικ στο Ταξινόμηση Ω έως Α.

	A	B	C	D	E	F	G	H
1								
2		EmployeeID	ManagerID	Title	BirthDate	MaritalStatus	Gender	HireDate
3		1	0	Chief Executive Officer	1/29/1969	S	M	1/14/2009
4		2	1	Vice President of Engineering	8/1/1971	S	F	1/31/2008
5		16	1	Marketing Manager	3/19/1975	S	M	12/20/2007
6		25	1	Vice President of Production	1/7/1983	S	M	2/3/2009
7		234	1	Chief Financial Officer	1/6/1976	M	F	1/31/2009
8		263	1	Information Services Manager	12/13/1975	S	F	12/11/2008
9		273	1	Vice President of Sales	6/6/1977	S	M	2/15/2011
10		3	2	Engineering Manager	11/12/1974	M	M	11/11/2007
11		17	2	Marketing Assistant	5/3/1987	S	M	1/26/2007
12		18	2	Marketing Specialist	3/6/1978	S	M	2/7/2011
13		19	2	Marketing Assistant	1/29/1978	S	F	2/14/2011
14		20	2	Marketing Assistant	3/17/1975	M	F	1/7/2011
15		21	2	Marketing Specialist	2/4/1986	M	M	3/2/2009
16		22	2	Marketing Specialist	5/21/1987	S	M	12/12/2008
17		23	2	Marketing Specialist	9/13/1962	M	F	1/12/2009
18		24	2	Marketing Specialist	6/18/1979	M	F	1/18/2009
19		26	2	Production Control Manager	11/3/1982	M	M	12/1/2008
20		211	2	Quality Assurance Manager	10/26/1977	S	M	2/28/2009
21		222	2	Master Scheduler	9/17/1968	S	M	12/12/2008
22		227	2	Facilities Manager	2/18/1971	M	M	12/2/2009
23		235	2	Human Resources Manager	2/11/1976	M	F	12/6/2008

Ταξινόμηση κατά Ημερομηνίες ή Ώρες

Για να ταξινομήσετε τον Πίνακα με βάση τη στήλη HireDate που περιέχει Ημερομηνίες, ακολουθήστε τα βήματα που δίνονται παρακάτω

- Κάντε κλικ στην κεφαλίδα της στήλης HireDate.
- Κάντε κλικ στην καρτέλα **Δεδομένα**.
- Στην ομάδα **Ταξινόμηση & Φίλτρο**, κάντε κλικ στο **Ταξινόμηση Α έως Ω** όπως φαίνεται στη στιγμιότυπο οθόνης που δίνεται παρακάτω



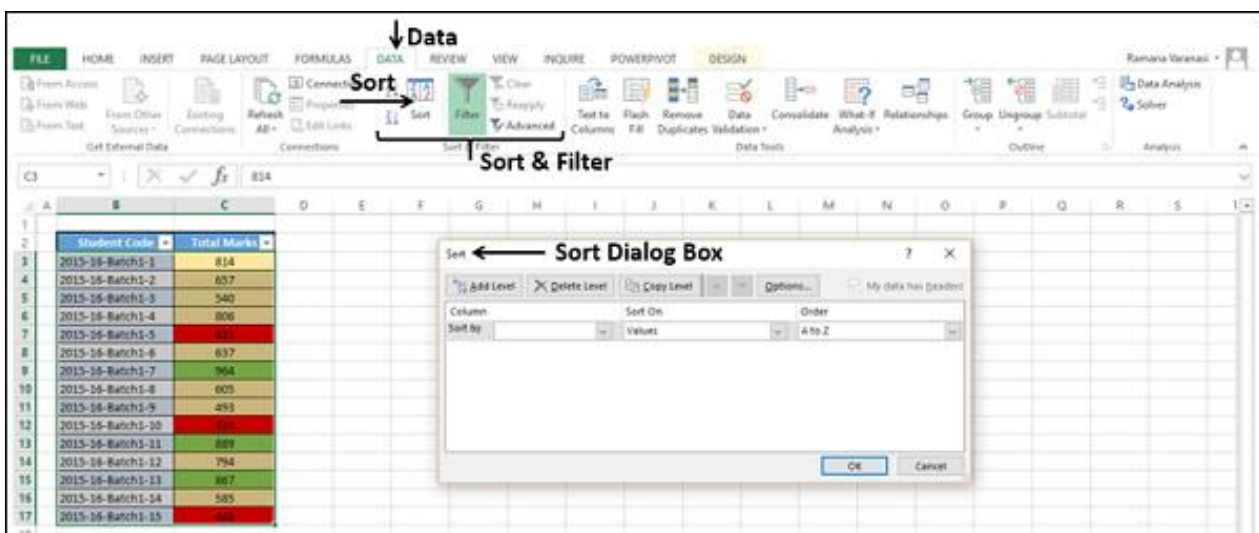
Η στήλη HireDate θα ταξινομηθεί με τις ημερομηνίες ταξινομημένες από τις παλαιότερες στις πιο πρόσφατες. Μπορείτε να ταξινομήσετε τις ημερομηνίες από τις πιο πρόσφατες στις παλαιότερες, κάνοντας κλικ στο **Ταξινόμηση Ω έως Α**.

	A	B	C	D	E	F	G	H
1								
2		EmployeeID	ManagerID	Title	BirthDate	MaritalStatus	Gender	HireDate
3		28	4	Production Technician - WC60	3/13/1988	M	M	6/30/2006
4		17	2	Marketing Assistant	5/3/1987	S	M	1/26/2007
5		3	2	Engineering Manager	11/12/1974	M	M	11/11/2007
6		4	3	Senior Tool Designer	12/23/1974	S	M	12/5/2007
7		12	4	Tool Designer	7/29/1959	M	M	12/11/2007
8		16	1	Marketing Manager	3/19/1975	S	M	12/20/2007
9		40	3	Production Supervisor - WC60	1/16/1956	S	F	12/26/2007
10		5	3	Design Engineer	9/27/1952	M	F	1/6/2008
11		48	4	Production Technician - WC10	6/4/1956	M	F	1/6/2008
12		49	4	Production Technician - WC10	3/26/1956	S	M	1/7/2008
13		6	3	Design Engineer	3/11/1959	M	M	1/24/2008
14		2	1	Vice President of Engineering	8/1/1971	S	F	1/31/2008
15		50	4	Production Technician - WC10	8/30/1956	M	M	2/2/2008
16		55	3	Production Supervisor - WC50	4/1/1956	M	M	2/8/2008
17		51	4	Production Technician - WC10	7/11/1956	S	M	2/20/2008
18		27	3	Production Supervisor - WC60	10/8/1956	S	F	2/27/2008
19		52	4	Production Technician - WC10	4/4/1956	M	F	3/10/2008
20		62	3	Production Supervisor - WC60	8/7/1956	M	M	3/17/2008
21		53	4	Production Technician - WC10	3/29/1956	M	F	3/28/2008
22		26	2	Production Control Manager	11/3/1982	M	M	12/1/2008
23		72	4	Production Technician - WC30	5/14/1977	M	M	12/1/2008

Ταξινόμηση κατά Χρώμα Κελιού

Για να ταξινομήσετε τον πίνακα με βάση τη στήλη total marks που περιέχει κελιά με χρώματα (Μορφοποίηση υπό όρους)

- Κάντε κλικ στην κεφαλίδα της στήλης Total Marks.
- Κάντε κλικ στην καρτέλα Δεδομένα.
- Στην ομάδα Ταξινόμηση & Φίλτρο, κάντε κλικ στο Ταξινόμηση. Το παράθυρο διαλόγου Ταξινόμηση εμφανίζεται.



- Επιλέξτε Ταξινόμηση κατά ως Total Marks, Ταξινόμηση σε ως Χρώμα Κελιού και ορίστε το χρώμα πράσινο στο Σειρά. Κάντε κλικ στο Προσθήκη Επιπέδου.
- Επιλέξτε Ταξινόμηση κατά ως Total Marks, Ταξινόμηση σε ως Χρώμα Κελιού και ορίστε το χρώμα Κίτρινο στο Σειρά. Κάντε κλικ στο Προσθήκη Επιπέδου.
- Επιλέξτε Ταξινόμηση κατά ως Total Marks, Ταξινόμηση σε ως Χρώμα Κελιού και ορίστε το χρώμα Κόκκινο στο Σειρά.

The screenshot shows an Excel spreadsheet with a table containing student codes and total marks. A 'Sort' dialog box is open, showing the 'Sort by' section with 'Total Marks' selected. The 'Sort on' section has 'Cell Color' selected, and the 'Order' section has 'On Top' selected. An arrow labeled 'Add Level' points to the 'Add Level' button in the dialog.

Η στήλη Total Marks θα ταξινομηθεί σύμφωνα με το χρώμα κελιού όπως ορίζεται στη σειρά.

A	B	C
	Student Code	Total Marks
3	2015-16-Batch1-7	964
4	2015-16-Batch1-11	889
5	2015-16-Batch1-13	867
6	2015-16-Batch1-1	814
7	2015-16-Batch1-2	657
8	2015-16-Batch1-3	540
9	2015-16-Batch1-4	806
10	2015-16-Batch1-6	637
11	2015-16-Batch1-8	605
12	2015-16-Batch1-9	493
13	2015-16-Batch1-12	794
14	2015-16-Batch1-14	585
15	2015-16-Batch1-5	433
16	2015-16-Batch1-10	414
17	2015-16-Batch1-15	448

Ταξινόμηση κατά Χρώμα Γραμματοσειράς

Για να ταξινομήσετε τη στήλη Total Marks στον πίνακα, που περιέχει κελιά με χρώματα γραμματοσειράς (μορφοποίηση υπό όρους)

- Κάντε κλικ στην κεφαλίδα της στήλης Total Marks.
- Κάντε κλικ στην καρτέλα **Δεδομένα**.
- Στην ομάδα **Ταξινόμηση & Φίλτρο**, κάντε κλικ στο **Ταξινόμηση**. Το παράθυρο διαλόγου Ταξινόμηση εμφανίζεται.
- Επιλέξτε **Ταξινόμηση κατά** ως Total Marks, **Ταξινόμηση σε** ως **Χρώμα Γραμματοσειράς** και ορίστε το χρώμα πράσινο στη σειρά. Κάντε κλικ στο Προσθήκη Επιπέδου.
- Επιλέξτε **Ταξινόμηση κατά** ως Total Marks, **Ταξινόμηση σε** ως **Χρώμα Γραμματοσειράς** και ορίστε το χρώμα κίτρινο στη **Σειρά**. Κάντε κλικ στο Προσθήκη Επιπέδου.

- Επιλέξτε **Ταξινόμηση κατά** ως Total Marks, **Ταξινόμηση σε** ως Χρώμα Γραμματοσειράς και ορίστε το χρώμα κόκκινο στη **Σειρά**.

Student Code	Total Marks
2015-16-Batch1-1	814
2015-16-Batch1-2	657
2015-16-Batch1-3	540
2015-16-Batch1-4	806
2015-16-Batch1-5	433
2015-16-Batch1-6	637
2015-16-Batch1-7	964
2015-16-Batch1-8	605
2015-16-Batch1-9	493
2015-16-Batch1-10	414
2015-16-Batch1-11	889
2015-16-Batch1-12	794
2015-16-Batch1-13	867
2015-16-Batch1-14	585
2015-16-Batch1-15	448




Η στήλη Total Marks ταξινομείται σύμφωνα με το χρώμα γραμματοσειράς όπως ορίζεται στη Σειρά.

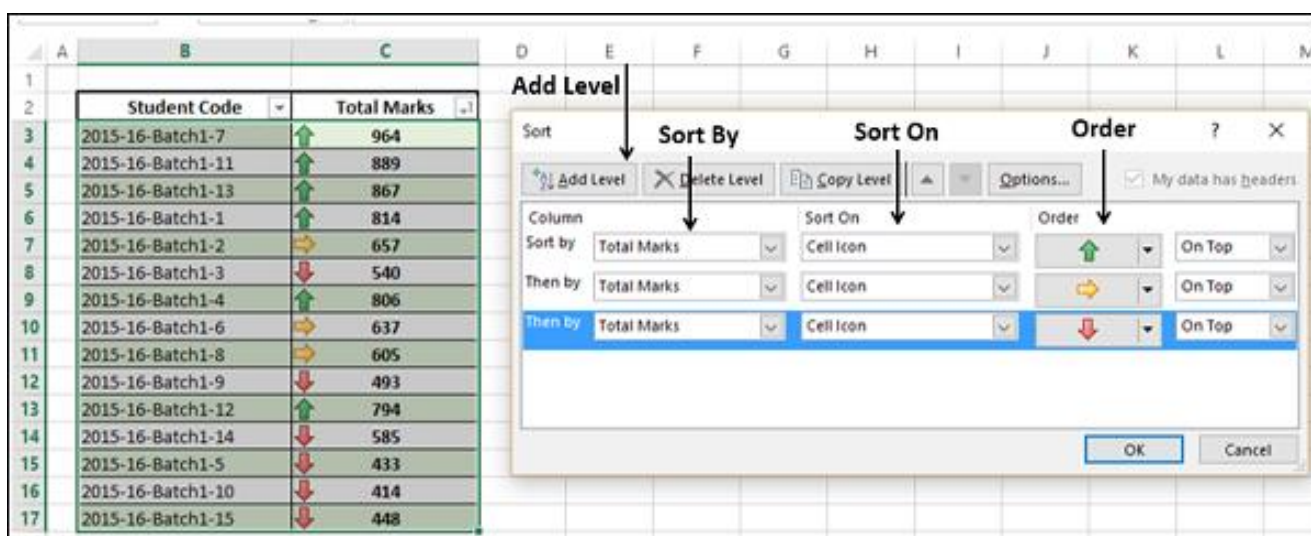
Student Code	Total Marks
2015-16-Batch1-7	964
2015-16-Batch1-11	889
2015-16-Batch1-13	867
2015-16-Batch1-1	814
2015-16-Batch1-2	657
2015-16-Batch1-3	540
2015-16-Batch1-4	806
2015-16-Batch1-6	637
2015-16-Batch1-8	605
2015-16-Batch1-9	493
2015-16-Batch1-12	794
2015-16-Batch1-14	585
2015-16-Batch1-5	433
2015-16-Batch1-10	414
2015-16-Batch1-15	448

Ταξινόμηση κατά Εικονίδιο Κελιού

Για να ταξινομήσετε τον πίνακα με βάση τη στήλη Total Marks που περιέχει κελιά με Εικονίδια Κελιών (Μορφοποίηση υπό όρους), ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα

- Κάντε κλικ στην Κεφαλίδα της στήλης Total Marks.
- Κάντε κλικ στην καρτέλα **Δεδομένα**.

- Στην ομάδα **Ταξινόμηση & Φίλτρο**, κάντε κλικ στο **Ταξινόμηση**. Το παράθυρο διαλόγου Ταξινόμηση εμφανίζεται.
- Επιλέξτε **Ταξινόμηση κατά** ως Total Marks, **Ταξινόμηση σε** ως **Εικονίδιο Κελιού** και ορίστε στην **Σειρά**. 
- Κάντε κλικ στην Προσθήκη Επιπέδου.
- Επιλέξτε **Ταξινόμηση κατά** ως Total Marks, **Ταξινόμηση σε** ως **Εικονίδιο Κελιού** και ορίστε στην **Σειρά**. 
- στην Ταξινόμηση. Κάντε κλικ στην Προσθήκη Επιπέδου.
- Choose **Ταξινόμηση κατά** as Total Marks, **Ταξινόμηση σε** as **Εικονίδιο Κελιού** and specify
- Επιλέξτε **Ταξινόμηση κατά** ως Total Marks, **Ταξινόμηση σε** ως **Εικονίδιο Κελιού** και ορίστε στην **Σειρά**. 



Student Code	Total Marks
2015-16-Batch1-7	964
2015-16-Batch1-11	889
2015-16-Batch1-13	867
2015-16-Batch1-1	814
2015-16-Batch1-2	657
2015-16-Batch1-3	540
2015-16-Batch1-4	806
2015-16-Batch1-6	637
2015-16-Batch1-8	605
2015-16-Batch1-9	493
2015-16-Batch1-12	794
2015-16-Batch1-14	585
2015-16-Batch1-5	433
2015-16-Batch1-10	414
2015-16-Batch1-15	448

Η στήλη Total Marks θα ταξινομηθεί σύμφωνα με το Εικονίδιο Κελιού όπως ορίζεται στη Σειρά.

	A	B	C
1			
2		Student Code	Total Marks
3		2015-16-Batch1-7	964
4		2015-16-Batch1-11	889
5		2015-16-Batch1-13	867
6		2015-16-Batch1-1	814
7		2015-16-Batch1-4	806
8		2015-16-Batch1-12	794
9		2015-16-Batch1-2	657
10		2015-16-Batch1-6	637
11		2015-16-Batch1-8	605
12		2015-16-Batch1-3	540
13		2015-16-Batch1-9	493
14		2015-16-Batch1-14	585
15		2015-16-Batch1-5	433
16		2015-16-Batch1-10	414
17		2015-16-Batch1-15	448

Ταξινόμηση κατά Προσαρμοσμένης Λίστας

Μπορείτε να δημιουργήσετε μια προσαρμοσμένη λίστα και να ταξινομήσετε τον πίνακα με βάση την προσαρμοσμένη λίστα.

Στον πίνακα που δίνεται παρακάτω, βρίσκετε μια στήλη δείκτη με τίτλο Position. Έχει τις τιμές high, medium και low βάσει της θέσης των total marks σε σχέση με ολόκληρο το εύρος.

	A	B	C	D
1				
2		Student Code	Total Marks	Position
3		2015-16-Batch1-1	814	High
4		2015-16-Batch1-2	657	Medium
5		2015-16-Batch1-3	540	Medium
6		2015-16-Batch1-4	806	High
7		2015-16-Batch1-5	433	Low
8		2015-16-Batch1-6	637	Medium
9		2015-16-Batch1-7	964	High
10		2015-16-Batch1-8	605	Medium
11		2015-16-Batch1-9	493	Low
12		2015-16-Batch1-10	414	Low
13		2015-16-Batch1-11	889	High
14		2015-16-Batch1-12	794	Medium
15		2015-16-Batch1-13	867	High
16		2015-16-Batch1-14	585	Medium
17		2015-16-Batch1-15	448	Low

Τώρα, υποθέστε ότι θέλετε να ταξινομήσετε τη στήλη - Position, με όλες τις τιμές Position στην κορυφή, όλες τις low στο κάτω μέρος και όλες τις medium στη μέση. Αυτό σημαίνει ότι η σειρά που θέλετε είναι low, medium και high. Με **Ταξινόμηση από Α σε Ω**, λαμβάνετε τη σειρά high, low και medium. Από την άλλη πλευρά, με **Ταξινόμηση από Ω σε Α**, λαμβάνετε τη σειρά μεσαίο, χαμηλό και υψηλό.

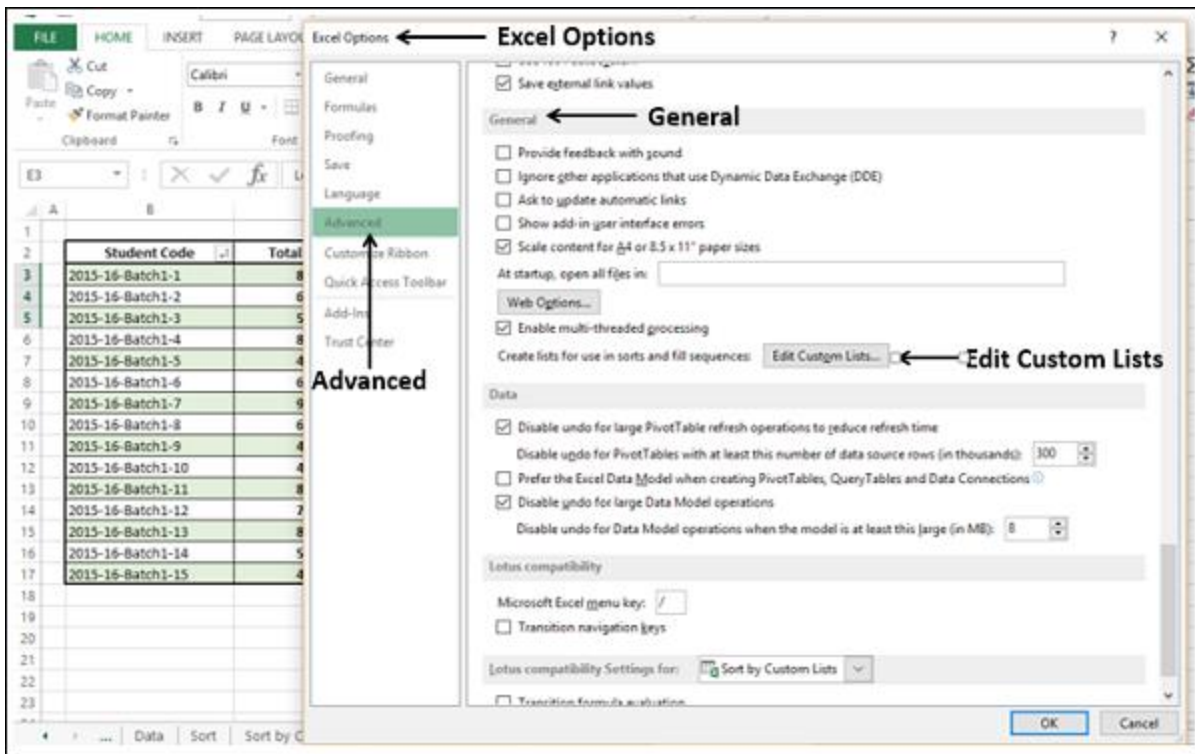
Μπορείτε να επιλύσετε αυτό δημιουργώντας μια προσαρμοσμένη λίστα.

- Ορίστε τη σειρά για την προσαρμοσμένη λίστα ως υψηλή, μέση και χαμηλή σε ένα εύρος κελιών όπως φαίνεται παρακάτω.
- Επιλέξτε αυτήν την Περιοχή.

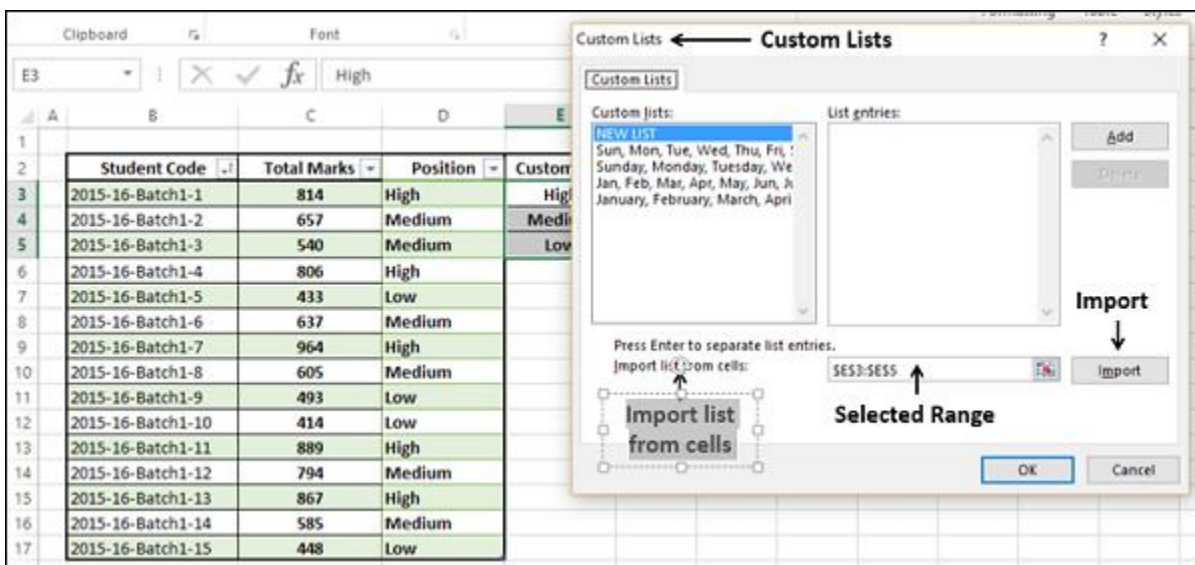
	A	B	C	D	E
1					
2		Student Code	Total Marks	Position	Custom List
3		2015-16-Batch1-1	814	High	High
4		2015-16-Batch1-2	657	Medium	Medium
5		2015-16-Batch1-3	540	Medium	Low
6		2015-16-Batch1-4	806	High	
7		2015-16-Batch1-5	433	Low	
8		2015-16-Batch1-6	637	Medium	
9		2015-16-Batch1-7	964	High	
10		2015-16-Batch1-8	605	Medium	
11		2015-16-Batch1-9	493	Low	
12		2015-16-Batch1-10	414	Low	
13		2015-16-Batch1-11	889	High	
14		2015-16-Batch1-12	794	Medium	
15		2015-16-Batch1-13	867	High	
16		2015-16-Batch1-14	585	Medium	
17		2015-16-Batch1-15	448	Low	

Custom List Range

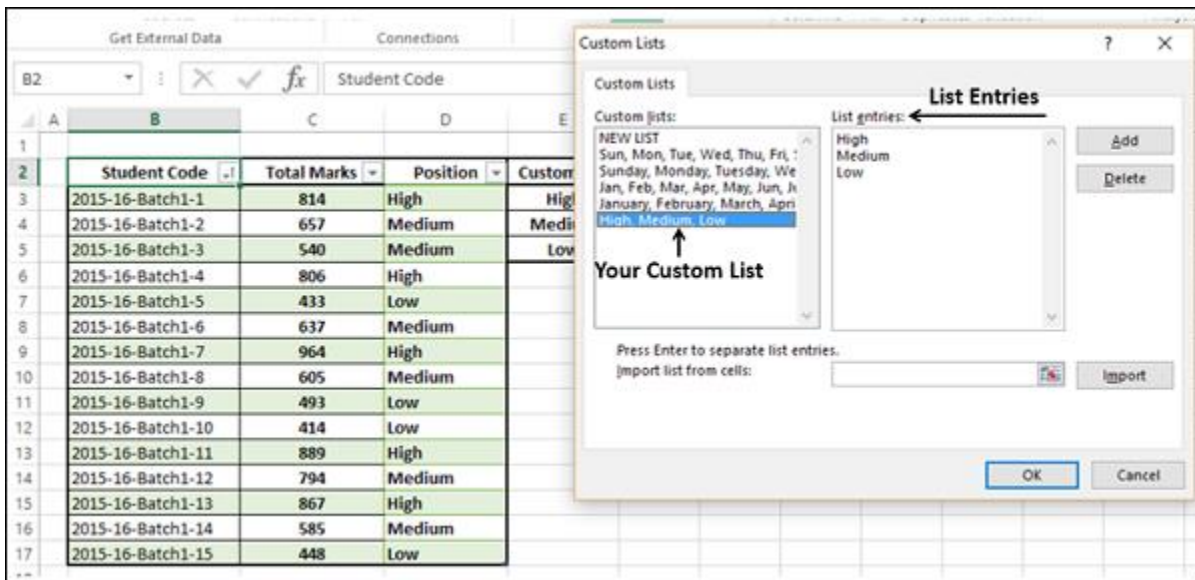
- Κάντε κλικ στην καρτέλα **Αρχείο**.
- Κάντε κλικ **Επιλογές**. Στο παράθυρο διαλόγου **Επιλογές του Excel**, κάντε κλικ στο **Για προχωρημένους**.
- Μετακινηθείτε στο **Γενικά**.
- Κάντε κλικ στο **Επεξεργασία Προσαρμοσμένων Λιστών**.



Ανοίγει το παράθυρο διαλόγου **Επεξεργασία Προσαρμοσμένων Λιστών**. Η επιλεγμένη περιοχή στο φύλλο εργασίας εμφανίζεται στο **Εισαγωγή λίστας από το πλαίσιο κελιών**. Κάντε κλικ στο **Εισαγωγή**.

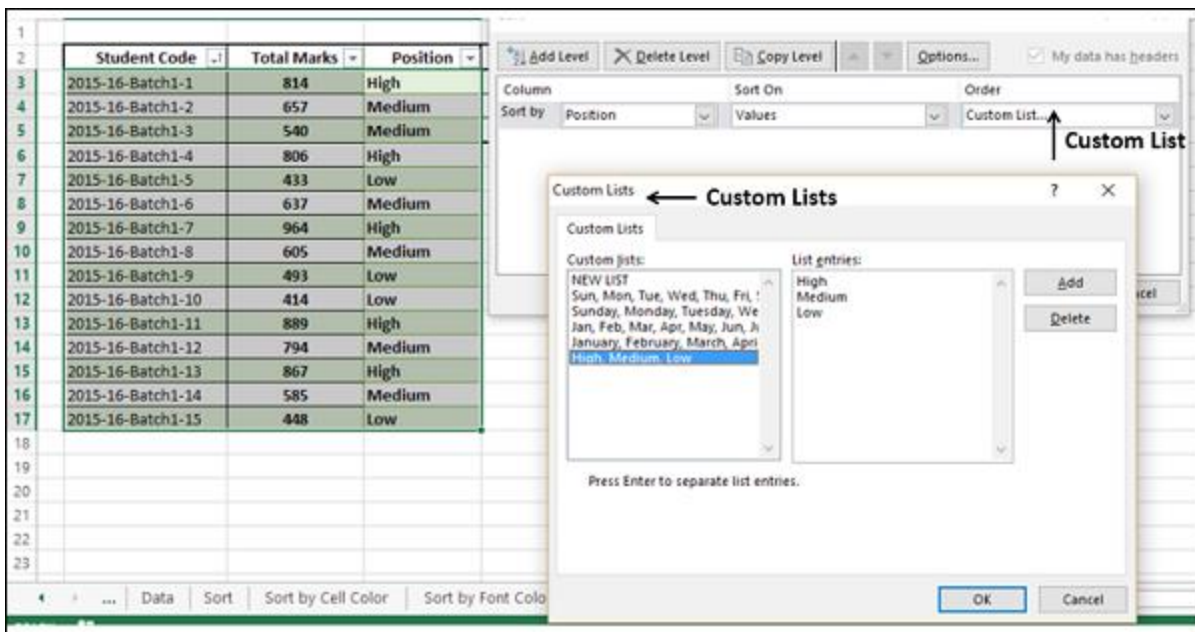


Η προσαρμοσμένη λίστα σας προστίθεται στα **Προσαρμοσμένες Λίστες**. Κάντε κλικ στο **OK**.

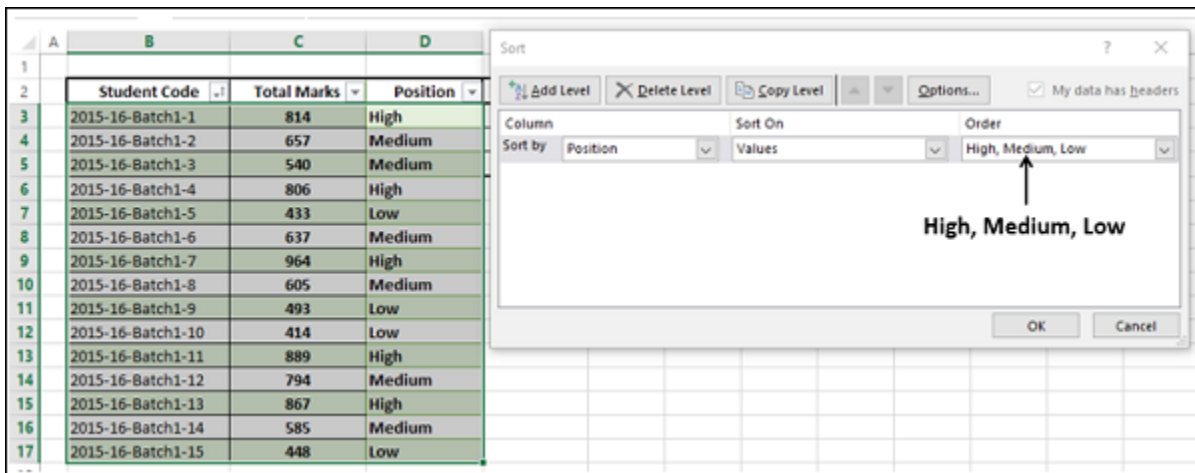


Το επόμενο βήμα είναι να ταξινομήσετε τον πίνακα με αυτήν τη Προσαρμοσμένη Λίστα.

- Κάντε κλικ στη Στήλη Position. Κάντε κλικ στο **Ταξινόμηση**. Στο παράθυρο διαλόγου **Ταξινόμηση**, βεβαιωθείτε ότι το **Ταξινόμηση με** είναι Position, το **Ταξινόμηση σε** είναι Τιμές.
- Κάντε κλικ στη **Σειρά**. Επιλέξτε **Προσαρμοσμένη Λίστα**. Εμφανίζεται το παράθυρο διαλόγου Προσαρμοσμένων Λιστών.
- Κάντε κλικ στην **High, Medium, Low** Προσαρμοσμένη Λίστα. Κάντε κλικ στο OK.



Στο παράθυρο διαλόγου **Ταξινόμηση**, στο πλαίσιο **Σειρά σε**, εμφανίζεται **High, Medium, Low**. Κάντε κλικ στο OK.



Ο πίνακας θα ταξινομηθεί με την ορισμένη σειρά high, medium, low.

	Student Code	Total Marks	Position	Custom List
3	2015-16-Batch1-1	814	High	High
4	2015-16-Batch1-4	806	High	Medium
5	2015-16-Batch1-7	964	High	Low
6	2015-16-Batch1-11	889	High	
7	2015-16-Batch1-13	867	High	
8	2015-16-Batch1-2	657	Medium	
9	2015-16-Batch1-3	540	Medium	
10	2015-16-Batch1-6	637	Medium	
11	2015-16-Batch1-8	605	Medium	
12	2015-16-Batch1-12	794	Medium	
13	2015-16-Batch1-14	585	Medium	
14	2015-16-Batch1-5	433	Low	
15	2015-16-Batch1-9	493	Low	
16	2015-16-Batch1-10	414	Low	
17	2015-16-Batch1-15	448	Low	

Μπορείτε να δημιουργήσετε Προσαρμοσμένες Λίστες με βάση τις ακόλουθες τιμές

- Κείμενο
- Αριθμός
- Ημερομηνία
- Ωρα

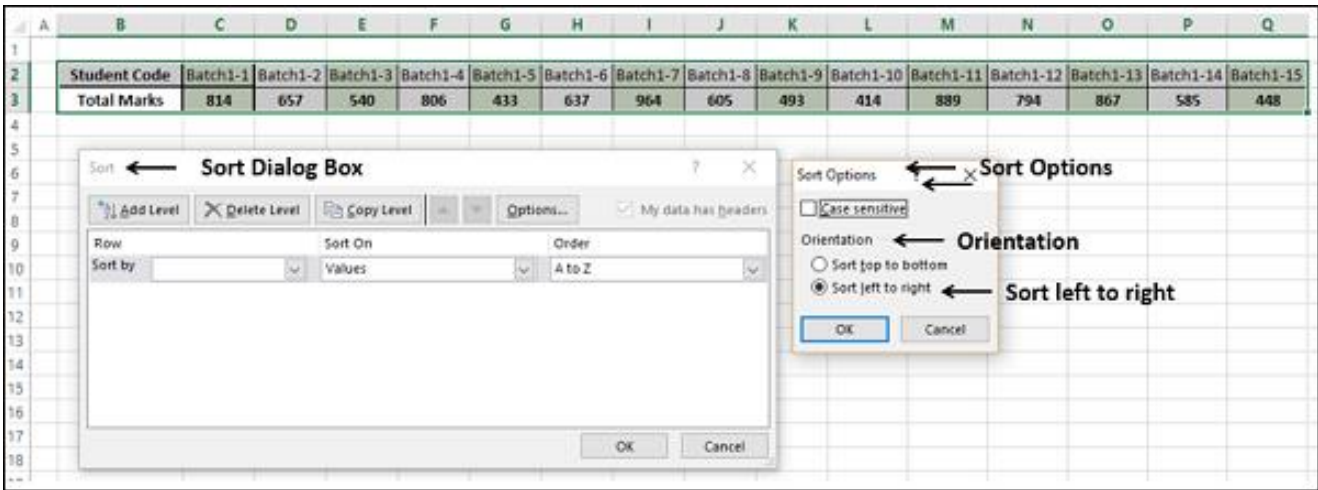
Δεν μπορείτε να δημιουργήσετε προσαρμοσμένες λίστες με βάση τη μορφή, δηλαδή με το χρώμα κελιού / γραμματοσειράς, ή το εικονίδιο κελιού.

Ταξινόμηση κατά Γραμμές

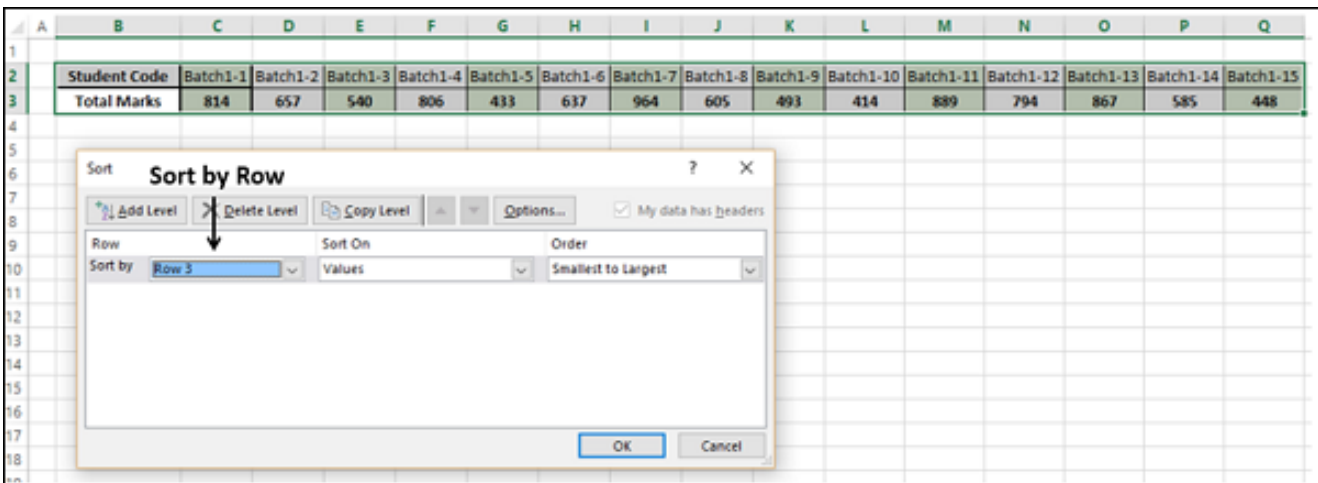
Μπορείτε επίσης να ταξινομήσετε έναν πίνακα κατά γραμμές. Ακολουθήστε τα παρακάτω βήματα

- Κάντε κλικ στη σειρά που θέλετε να ταξινομήσετε τα δεδομένα.

- Κάντε κλικ **Ταξινόμηση**.
- Στο παράθυρο διαλόγου **Ταξινόμηση**, κάντε κλικ στο **Επιλογές**. Το παράθυρο διαλόγου **Επιλογές Ταξινόμησης** ανοίγει.
- Στον **Προσανατολισμός**, κάντε κλικ στο **Ταξινόμηση από αριστερά προς τα δεξιά**. Κάντε κλικ στο **OK**.



- Κάντε κλικ **Ταξινόμηση κατά σειρά**. Επιλέξτε τη σειρά.
- Επιλέξτε τιμές για "Ταξινόμηση σε" και το Μεγαλύτερο προς το Μικρότερο για το **Σειρά**.



Τα δεδομένα θα ταξινομηθούν κατά την επιλεγμένη γραμμή σε φθίνουσα σειρά.

Student Code	Batch1-7	Batch1-11	Batch1-11	Batch1-1	Batch1-4	Batch1-11	Batch1-2	Batch1-6	Batch1-8	Batch1-14	Batch1-3	Batch1-9	Batch1-15	Batch1-5	Batch1-10
Total Marks	964	889	867	814	806	794	657	637	605	585	540	493	448	433	414

Ταξινόμηση περισσότερων από μία Στήλη ή Σειρά

Μπορείτε να ταξινομήσετε έναν πίνακα με περισσότερες από μία στήλες ή γραμμές.

- Κάντε κλικ στον Πίνακα.
- Κάντε κλικ **Ταξινόμηση**.
- Στο παράθυρο διαλόγου **Ταξινόμηση**, ορίστε τη στήλη με την οποία θέλετε να ταξινομήσετε πρώτα.

Στη στιγμιότυπο οθόνης που δίνεται παρακάτω, επιλέγονται **Ταξινόμηση κατά Τίτλος, Σε Τιμές, Σειρά A Z**.

EmployeeID	ManagerID	Title	BirthDate	MaritalStatus	Gender	HireDate
28	4	Production Technician - WC60	3/13/1988	M	M	6/30/2006
17	2	Marketing Assistant	5/3/1987	S	M	1/26/2007
3	2	Engineering Manager	11/12/1974	M	M	11/11/2007
4	3	Senior Tool Designer	12/23/1974	S	M	12/5/2007
12	4	Tool Designer				
16	1	Marketing Assistant				
40	3	Production Technician - WC60				
5	3	Design Engineer - Tool				
48	4	Production Technician - WC60				
49	4	Production Technician - WC60				
6	3	Design Engineer - Tool				
2	1	Vice President of Marketing				
50	4	Production Technician - WC60				
55	3	Production Technician - WC60				
51	4	Production Technician - WC60				
27	3	Production Technician - WC60				
52	4	Production Technician - WC60				
62	3	Production Supervisor - WC60	8/7/1956	M	M	3/17/2008
53	4	Production Technician - WC10	3/29/1956	M	F	3/28/2008
26	2	Production Control Manager	11/3/1982	M	M	12/1/2008
72	4	Production Technician - WC30	5/14/1977	M	M	12/1/2008

- Κάντε κλικ **Προσθήκη Επιπέδου** στο παράθυρο διαλόγου **Ταξινόμηση**. Ανοίγει το παράθυρο διαλόγου **Έπειτα Από**.
- Καθορίστε τη στήλη με την οποία θέλετε να ταξινομήσετε στη συνέχεια.
- Στη στιγμιότυπο οθόνης που δίνεται παρακάτω, το **Έπειτα Από** Επιλογή HireDate, **Ταξινόμηση Σε Τιμές, Ταξινόμηση** Από το Παλαιότερο στο Νεότερο.
- Κάντε κλικ στο OK.

EmployeeID	ManagerID	Title	BirthDate	MaritalStatus	Gender	HireDate
28	4	Production Technician - WC60	3/13/1988	M	M	6/30/2006
17	2	Marketing Assistant	5/3/1987	S	M	1/26/2007
3	2	Engineering Manager	11/12/1974	M	M	11/11/2007
4	3	Senior Tool Designer	12/23/1974	S	M	12/5/2007
12	4	Tool Designer				
16	1	Marketing Assistant				
40	3	Production Technician - WC60				
5	3	Design Engineer - Tool				
48	4	Production Technician - WC60				
49	4	Production Technician - WC60				
6	3	Design Engineer - Tool				
2	1	Vice President of Marketing				
50	4	Production Technician - WC60				
55	3	Production Technician - WC60				
51	4	Production Technician - WC60				
27	3	Production Technician - WC60				
52	4	Production Technician - WC60				
62	3	Production Supervisor - WC60	8/7/1956	M	M	3/17/2008
53	4	Production Technician - WC10	3/29/1956	M	F	3/28/2008
26	2	Production Control Manager	11/3/1982	M	M	12/1/2008
72	4	Production Technician - WC30	5/14/1977	M	M	12/1/2008

Τα δεδομένα θα ταξινομηθούν κατά Title σε αύξουσα αλφαριθμητική σειρά και στη συνέχεια κατά HireDate. Θα δείτε τα δεδομένα των υπαλλήλων ταξινομημένα κατά title, και σε κάθε κατηγορία title, κατά σειρά αρχιότητας.

	A	B	C	D	E	F	G	H
1								
2		EmployeeID	ManagerID	Title	BirthDate	MaritalStatus	Gender	HireDate
3		245	3	Accountant	1/4/1976	M	F	2/18/2009
4		248	3	Accountant	7/1/1979	S	M	3/8/2009
5		241	2	Accounts Manager	7/8/1983	M	M	1/30/2009
6		246	3	Accounts Payable Specialist	2/14/1977	M	M	2/11/2009
7		247	3	Accounts Payable Specialist	3/9/1979	M	F	3/1/2009
8		242	3	Accounts Receivable Specialist	3/6/1976	M	F	12/18/2008
9		243	3	Accounts Receivable Specialist	2/23/1976	S	F	1/6/2009
10		244	3	Accounts Receivable Specialist	9/20/1984	S	M	1/24/2009
11		272	2	Application Specialist	1/30/1985	M	F	12/23/2008
12		269	2	Application Specialist	5/26/1987	M	M	1/11/2009
13		268	2	Application Specialist	3/13/1988	S	M	2/3/2009
14		267	2	Application Specialist	5/19/1978	S	F	2/16/2009
15		262	2	Assistant to the Chief Financial Officer	6/21/1964	S	M	1/12/2009
16		239	3	Benefits Specialist	11/20/1984	M	F	12/25/2008
17		251	4	Buyer	8/17/1984	S	M	2/10/2009
18		252	4	Buyer	8/21/1974	M	M	2/28/2009
19		253	4	Buyer	11/30/1970	M	F	12/17/2009
20		254	4	Buyer	11/24/1970	M	M	1/4/2010
21		255	4	Buyer	11/29/1966	M	M	1/11/2010
22		256	4	Buyer	5/12/1952	M	M	1/23/2010
23		257	4	Buyer	9/17/1972	S	M	1/27/2010