

玩转Excel电子表格排序方法大汇总计算机等级考试 PDF转换
可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/628/2021_2022__E7_8E_A9_E8_BD_ACExce_c98_628433.htm

排序是数据处理中的经常性工作，Excel排序有序数计算（类似成绩统计中的名次）和数据重排两类。本文以几个车间的产值和名称为例，介绍Excel 2000/XP的数据排序方法。一、数值排序 1、RANK函数

RANK函数是Excel计算序数的主要工具，它的语法为：RANK（number，ref，order），其中number为参与计算的数字或含有数字的单元格，ref是对参与计算的数字单元格区域的绝对引用，order是用来说明排序方式的数字（如果order为零或省略，则以降序方式给出结果，反之按升序方式）。例如要计算E2、E3、E4单元格存放一季度的总产值，计算各车间产值排名的方法是：在F2单元格内输入公式“=RANK（E2，\$E\$2:\$E\$4）”，敲回车即可计算出铸造车间的产值排名是2。再将F2中的公式复制到剪贴板，选中F3、F4单元格按Ctrl V，就能计算出其余两个车间的产值排名为3和1。美文坊提醒大家如果B1单元格中输入的公式为“=RANK（E2，\$E\$2:\$E\$4，1）”，则计算出的序数按升序方式排列，即2、1和3。需要注意的是：相同数值用RANK函数计算得到的序数（名次）相同，但会导致后续数字的序数空缺。假如上例中F2单元格存放的数值与F3相同，则按本法计算出的排名分别是3、3和1（降序时）。 2、COUNTIF函数 COUNTIF函数可以统计某一区域中符合条件的单元格数目，它的语法为COUNTIF（range，criteria）。其中range为参与统计的单元格区域，criteria是以数字、表达式或文本形式定义的条件。其中数

字可以直接写入，表达式和文本必须加引号。仍以上面的为例，F2单元格内输入的公式为“=COUNTIF(\$E\$2:\$E\$4, >E2) + 1”。计算各车间产值排名的方法同上，结果也完全相同，2、1和3。此公式的计算过程是这样的：首先根据E2单元格内的数值，在连接符“>”、“>”等。COUNTIF函数计算出引用区域内符合条件的单元格数量，该结果加一即可得到该数值的名次。很显然，利用上述方法得到的是降序排列的名次，对重复数据计算得到的结果与RANK函数相同。

3、IF函数

Excel自身带有排序功能，可使数据以降序或升序方式重新排列。如果将它与IF函数结合，可以计算出没有空缺的排名。以上例中E2、E3、E4单元格的产值排序为例，具体做法是：选中E2单元格，根据排序需要，单击Excel工具栏中的“降序排序”或“升序排序”按钮，即可使工作表中的所有数据按要求重新排列。假如数据是按产值由大到小（降序）排列的，而您又想赋予每个车间从1到n（n为自然数）的排名。可以在G2单元格中输入1，然后在G3单元格中输入公式“=IF(E3=E2, G3, G3 + 1)”，只要将公式复制到G4等单元格，就可以计算出其他车间的产值排名。

二、文本排序

选举等场合需要按姓氏笔划为文本排序，Excel提供了比较好的解决办法。如果您要将上例数据表按车间名称的笔划排序，可以使用以下方法：选中排序关键字所在列（或行）的首个单元格，单击Excel“数据”菜单下的“排序”命令，再单击其中的“选项”按钮。选中“排序选项”对话框“方法”下的“笔画排序”，再根据数据排列方向选择“按行排序”或“按列排序”，“确定”后回到“排序”对话框。如果您的数据带有标题行，则应选中“有标题

行”（反之不选），然后打开“主要关键字”下拉列表，选择其中的“单位”，选中排序方式（“升序”或“降序”）后“确定”，表中的所有数据就会据此重新排列。此法稍加变通即可用于“第一名”、“第二名”等文本排序，请读者自行摸索。

三、自定义排序 如果您要求Excel按照“金工车间”、“铸造车间”和“维修车间”的特定顺序重排工作表数据，前面介绍的几种方法就无能为力了。这类问题可以用定义排序规则的方法解决：首先单击Excel“工具”菜单下的“选项”命令，打开“选项”对话框中的“自定义序列”选项卡。选中左边“自定义序列”下的“新序列”，光标就会在右边的“输入序列”框内闪动，您就可以输入“金工车间”、“铸造车间”等自定义序列了，输入的每个序列之间要用英文逗号分隔，或者每输入一个序列就敲回车。如果序列已经存在于工作表中，可以选中序列所在的单元格区域单击“导入”，这些序列就会被自动加入“输入序列”框。无论采用以上哪种方法，单击“添加”按钮即可将序列放入“自定义序列”中备用。使用排序规则排序的具体方法与笔划排序很相似，只是您要打开“排序选项”对话框中的“自定义排序次序”下拉列表，选中前面定义的排序规则，其他选项保持不动。回到“排序”对话框后根据需要选择“升序”或“降序”，“确定”后即可完成数据的自定义排序。需要说明的是：显示在“自定义序列”选项卡中的序列（如一、二、三等），均可按以上方法参与排序，请读者注意Excel提供的自定义序列类型。100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问 www.100test.com