Excel排序是一个比较常用的功能，我们来看看具体怎么使用。

在excel开始选项卡右边的编辑组里，可以找到排序和筛选功能，默认放在开始选项卡里面，我们也可以看出，这是一个比较常用的功能。其次，我们还可以在数据选项卡，排序和筛选里面找到此功能。

我们先来看升序与降序，当我们选中表格中某个单元格或者某一列的时候，可以直接使用升序或降序，表格按照所选列或所选单元格所在的列的数据进行升序或降序排列。此时我们会看到，整个表格的顺序发生了改变。

我们再来看自定义排序，选中表格或表格的中的某个单元格，点击排序，我们先来看对话框里面第一行最右边的数据包含标题，当我们勾选上这个选项的时候，表格的第一行会作为标题行，如果不勾上，那么会把列A，列B等作为标题行。

我们再来看主要关键字，主要关键字的意思其实就是表格根据那个一列的数据进行排序，排序依据一般选择数值，当然还有其他的排序依据，比如颜色这些，大家一会可以自己去尝试一下，最后这个次序就是升序和降序。现在我们以计算机基础成绩为主要关键字来排序。

如果只是这样那么和直接使用升序和降序就没区别了，我们再来看，这里可以添加条件，点击以后，会多出次要关键字，次要关键字是当主要关键字的数据相同时，以次要关键字的数据来决定顺序，比如，我们选择高等数学作为次要关键，那么如果有两个同学的计算机成绩相同，就会去比较数学成绩，根据数学成绩来排序。我们来试一下。

最后，我们来看有一个选项，我们可以选择按照笔画来排序

排序很简单，同学们去试一下。

我们再来看筛选，同样在开始和数据选项卡中都可以找到简单筛选。

首选选中表格中的一个单元格，然后单击筛选，此时第一行会出现筛选的下拉按钮，点开以后，我们会看到，excel已经帮我们把类分好了，我们来看性别这一栏，会比较明显，点开后只有男和女，它会把重复的项目都去掉。我们去掉男或女前面的勾，表格会隐藏掉这些数据，同时，下拉按钮会变成一个筛选按钮。

不同的数据类型，会有不同的筛选，比如文字会出现文本筛选，数字会出现数字筛选，日期会出现日期筛选，比如我们来筛选出姓王的同学。

这种筛选我们叫简单筛选，条件都是某一列，我们来一下高级筛选，筛选出所有工龄5年以上的博士，我们选择数据里面的高级。

在弹出的对话框中，我们来看一下。第一个在原有区域显示，意思筛选出的结果会覆盖掉原有的结果，第二个，将结果放到其他位子，此时下方的第三个条件就变成的可选的，会让我们选择结果要放置的区域。这两点我们一会在做的时候会有比较直观的体会，我们来看列表区域，列表区域就是我们原始表格的区域，最主要的是这个条件区域，条件区域是我们自己设立的区域，第一行是标题行，比如我们的现在要筛选出工龄和学历，我们写出工龄和学历，最好是复制。然后写出筛选条件。

我们再来看工龄5以上，或学历为博士的，我们来实际操作一下，此时我们来看一下结果，要么是博士，要么是工龄大于的都筛选出来了。

我们来总结一下，条件写在同一行的时候，那么条件是且的关系，要同时满足

如果不在同一行，那么就是或的关系，只要分别满足就可以了。

同学们理解了以后，现在去试一下。