



# মাইক্রোসফট এক্সেলে ডাটা ফিল্টার ও সর্ট করার নিয়ম

মুহম্মদ আনোয়ার হোসেন ফকির

মাইক্রোসফট এক্সেলে প্রায়ই আমাদের অনেকগুলো ডাটা থেকে নির্দিষ্ট কিছু ডাটা আলাদা করে বের করে নিতে হয়। আবার অনেক সময় এলোমেলো ডাটা সাজিয়ে নিতে হয়। ধরুন, কোনো এক পরীক্ষার খাতাগুলো এলোমেলোভাবে সামনে আসায় সেভাবেই পরীক্ষার নম্বরগুলো এক্সেল শিটে তোলা হয়। যদি সেই নম্বরগুলো রোল অনুসারে না সাজানো থাকে, তাহলে ছাত্রদের নিজের রোল খুঁজতে অনেক অসুবিধা হবে, এমনকি যিনি ডাটাগুলো লিখেছেন তার পক্ষেও সেই ডাটাগুলো এডিট করতে অসুবিধা হতে পারে। একইভাবে কোনো কোম্পানির কর্মরত ব্যক্তিদের ডাটার ক্ষেত্রেও হতে পারে একই সমস্যা। এক্ষেত্রে মাইক্রোসফট এক্সেলে ডাটা ফিল্টার ও সর্ট করার নিয়ম ডাটাগুলো সুবিন্যস্ত করতে ও ছেকে নিতে সহায়তা করবে।

## মাইক্রোসফট এক্সেলে ডাটা ফিল্টার

মাইক্রোসফট এক্সেলে DataFilter নির্দেশ দিয়ে ডাটাবেজ থেকে কোনো নির্দিষ্ট শর্তসাপেক্ষে কোনো নির্দিষ্ট শ্রেণীর ডাটা খুঁজে বের করে আলাদাভাবে প্রদর্শন করা যায়। ডাটা ফিল্টার করার জন্য নিচে তৈরি করা একটি টেবিল থেকে ডাটা ফিল্টার করার পদ্ধতি দেখানো হলো (চিত্র-১)।

SI No	Name	AGE	SEX	POSITION	INCOME
1	RUBEL	25	Male	TEACHER	38000
2	KABIR	31	Male	ENGINEER	31000
3	MAMUN	48	Male	OFFICER	40000
4	ROBBANI	28	Male	TEACHER	35000
5	RAHIMA	27	Female	TEACHER	38000
6	RAHIM	30	Male	ENGINEER	35000
7	KADER	32	Male	OFFICER	40000
8	SULTANA	35	Female	OFFICER	35000
9	RANA	26	Male	TEACHER	30000

চিত্র-১

টেবিলে (চিত্র-১) একটি কোম্পানির কর্মচারীদের নাম, বয়স, লিঙ্গ, অবস্থান ও বেতন দেখতে পাচ্ছি।

এ ডাটা থেকে শর্তসাপেক্ষে নির্দিষ্ট শ্রেণীর ডাটা খুঁজে বের করে আলাদাভাবে প্রদর্শন করার জন্য Filter অপশনটি ব্যবহার করা যায়। Filter অপশনটি ব্যবহার করা জন্য প্রথমে টেবিলের যেকোনো একটি সেলে CellPointer রেখে রিবনের Data ট্যাবে ক্লিক করুন এবং Sort & Filter গ্রুপের Filter অপশনে ক্লিক করুন। টেবিলের সবগুলো কলামে DropDownArrow চলে আসবে (চিত্র-২)।

SI No	Name	AGE	SEX	POSITION	INCOME
1	RUBEL	25	Male	TEACHER	38000
5	RAHIMA	27	Female	TEACHER	38000
4	ROBBANI	28	Male	TEACHER	35000
7	RAHIM	30	Male	ENGINEER	35000
8	SULTANA	35	Female	OFFICER	35000
9	KABIR	31	Male	ENGINEER	31000
9	RANA	26	Male	TEACHER	30000

চিত্র-২

চিত্র-২-এ মোটা দাগগুলো লক্ষ করুন, Filter অপশনে ক্লিক করার কারণে সবগুলো কলামে DropDownArrow চলে এসেছে।

নির্দিষ্ট শ্রেণীর ডাটাগুলো আলাদাভাবে খুঁজে বের করতে চাইলে যেমন টিচারদের আলাদাভাবে খুঁজে বের করবেন। সে ক্ষেত্রে Position কলামে অর্থাৎ 'E' কলামের যেকোনো একটি সেলে CellPointer রাখুন। তারপর DropDownArrow-তে ক্লিক করুন, একটি অপশন মেনু আসবে। এবার অপশন মেনুতে লক্ষ করুন, Search অপশনটি SelectAll অবস্থায় রয়েছে এবং সবগুলো সিলেক্ট হয়ে আছে। এখানে SelectAll-এর ঘরে ক্লিক করে সবগুলো অপশনকে Deselect (সবগুলো থেকে টিক মার্ক উঠে যাবে) করুন। যেহেতু আমরা শুধু টিচারদের আলাদাভাবে খুঁজে নেব, সেজন্য শুধু TEACHER ঘরে ক্লিক করে সিলেক্ট করুন। তারপর OK ক্লিক করুন, তাহলে টেবিলে শুধু টিচারদের ডাটাগুলো চলে আসবে। চিত্র-৩-এ বিষয়টি দেখানো হলো।

SI No	Name	AGE	SEX	POSITION	INCOME
7	KADER	32	Male	OFFICER	40000
3	MAMUN	48	Male	OFFICER	40000
1	RUBEL	25	Male	TEACHER	38000
5	RAHIMA	27	Female	TEACHER	38000
4	ROBBANI	28	Male	TEACHER	35000
6	RAHIM	30	Male	ENGINEER	35000
8	SULTANA	35	Female	OFFICER	35000
2	KABIR	31	Male	ENGINEER	31000
9	RANA	26	Male	TEACHER	30000

চিত্র-৩

লক্ষ করুন (চিত্র-৩) এখানে শুধু TEACHER-কে সিলেক্ট করা হয়েছে। এবার নিচের চিত্র-৪ দেখুন।

লক্ষ (চিত্র-৪) করুন, টিচারদের ডাটা ফিল্টার করার কারণে টেবিলে শুধু টিচারদের ডাটাগুলো চলে এসেছে।

SI No	Name	AGE	SEX	POSITION	INCOME
1	RUBEL	25	Male	TEACHER	38000
5	RAHIMA	27	Female	TEACHER	38000
4	ROBBANI	28	Male	TEACHER	35000
9	RANA	26	Male	TEACHER	30000

চিত্র-৪

একইভাবে আপনি চাইলে প্রতিটি কলামের DropDownArrow ব্যবহার করে সে কলাম থেকে ডাটা ফিল্টার করে নির্দিষ্ট ডাটা আলাদা করতে পারবেন।

এখন যদি আবার আগের অবস্থায় ফিরে যেতে চান, তাহলে Position কলামে অর্থাৎ 'E' কলামের DropDownArrow-তে ক্লিক করে Search অপশনটিতে SelectAll-এর ঘরে ক্লিক করে সবগুলো অপশনকে সিলেক্ট

অবস্থায় রেখে OK-তে ক্লিক করলে টিচারসহ সব কর্মচারীর ডাটা আবার টেবিলে চলে আসবে।

### মাইক্রোসফট এক্সেলে ডাটা সর্ট

Data Sorting অপশনটি মূলত কলাম বা রো-তে এন্ট্রি করা ডাটাতে ওয়ার্ডগুলোকে 'A' থেকে 'Z' অথবা 'Z' থেকে 'A' অনুসারে সাজাতে এবং সংখ্যাগুলোকে 'Small' থেকে 'Large' অথবা 'Large' থেকে 'Small' অনুসারে সাজাতে ব্যবহার করা হয়। ডাটা সর্ট করার জন্য নিম্নের তৈরি করা একটি টেবিল (চিত্র-৫) থেকে ডাটা সর্ট করার পদ্ধতি দেখানো হলো।

টেবিলে (চিত্র-৫) আমরা একটি কোম্পানির কর্মচারীদের নাম, বয়স, লিঙ্গ, অবস্থান ও বেতন দেখতে পাচ্ছি।

A	B	C	D	E	F
SI No	Name	AGE	SEX	POSITION	INCOME
1	RUBEL	25	Male	TEACHER	38000
2	KABIR	31	Male	ENGINEER	31000
3	SABINA	30	Female	TEACHER	35000
4	ROBBANI	28	Male	TEACHER	35000
5	KADER	32	Male	OFFICER	40000
6	MAMUN	48	Male	OFFICER	40000
7	SULTANA	35	Female	OFFICER	35000
8	RAHIMA	27	Female	TEACHER	38000
9	RANA	26	Male	TEACHER	30000

এখন ডাটা সর্ট ব্যবহার করে টেবিলের এন্ট্রি করা ডাটাকে প্রয়োজন অনুসারে সাজাতে হবে। সে ক্ষেত্রে Sort অপশনটি ব্যবহার করার জন্য প্রথমে টেবিলের যেকোনো একটি সেলে CellPointer রেখে রিবনের Data ট্যাবে ক্লিক করে Sort & Filter গ্রুপের Filter অপশনে ক্লিক করলে টেবিলের সবগুলো কলামে DropDownArrow চলে আসবে। চিত্র-৬-এ দেখানো হয়েছে।

A	B	C	D	E	F
SI No	Name	AGE	SEX	POSITION	INCOME
1	RUBEL	25	Male	TEACHER	38000
2	KABIR	31	Male	ENGINEER	31000
3	SABINA	30	Female	TEACHER	35000
4	ROBBANI	28	Male	TEACHER	35000
5	KADER	32	Male	OFFICER	40000
6	MAMUN	48	Male	OFFICER	40000
7	SULTANA	35	Female	OFFICER	35000
8	RAHIMA	27	Female	TEACHER	38000
9	RANA	26	Male	TEACHER	30000

A	B	C	D	E	F
SI No	Name	AGE	SEX	POSITION	INCOME
5	KADER	32	Sort Smallest to Largest		
6	MAMUN	48	Sort Largest to Smallest		
1	RUBEL	25	Sort by Color		
8	RAHIMA	27	Clear Filter From 'INCOME'		
3	SABINA	30	Filter by Color		
4	ROBBANI	28	Number Filters		
7	SULTANA	35	Search		
2	KABIR	31	(Select All)		
9	RANA	26	30000		
			31000		
			35000		
			38000		
			40000		

চিত্র-৭

A	B	C	D	E	F
SI No	Name	AGE	SEX	POSITION	INCOME
5	KADER	32	Male	OFFICER	40000
6	MAMUN	48	Male	OFFICER	40000
1	RUBEL	25	Male	TEACHER	38000
8	RAHIMA	27	Female	TEACHER	38000
3	SABINA	30	Female	TEACHER	35000
4	ROBBANI	28	Male	TEACHER	35000
7	SULTANA	35	Female	OFFICER	35000
2	KABIR	31	Male	ENGINEER	31000
9	RANA	26	Male	TEACHER	30000

চিত্র-৮

চিত্র-৬-এ (চিত্র-৬) মোটা দাগগুলো লক্ষ করুন, Filter অপশনে ক্লিক করার কারণে সবগুলো কলামে DropDownArrow চলে এসেছে।

ধরুন, আপনি বয়স অনুসারে টেবিলের ডাটাগুলোকে ইনকাম অনুসারে সাজাবেন। সে ক্ষেত্রে Income কলামে অর্থাৎ 'F' কলামের যেকোনো একটি সেলে Cell Pointer রেখে DropDownArrow-তে ক্লিক করুন, একটি

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
SI No	Name	AGE	SEX	POSITION	INCOME										
5	KADER	32	Male	OFFICER	40000										
6	MAMUN	48	Male	OFFICER	40000										
1	RUBEL	25	Male	TEACHER	38000										
8	RAHIMA	27	Female	TEACHER	38000										
3	SABINA	30	Female	TEACHER	35000										
4	ROBBANI	28	Male	TEACHER	35000										
7	SULTANA	35	Female	OFFICER	35000										
2	KABIR	31	Male	ENGINEER	31000										
9	RANA	26	Male	TEACHER	30000										

চিত্র-৯

অপশন মেনু আসবে। এবার অপশন মেনুতে লক্ষ করুন, দুটি অপশন আছে। একটি অপশন হলো SortSmallesttoLargestএবং অপর অপশনটি হলো SortLargesttoSmallest। ধরুন, ইনকাম অনুযায়ী বড় থেকে ছোট করে সাজাতে হবে। সে ক্ষেত্রে SortLargesttoSmallest অপশনটিতে ক্লিক করলে ইনকামের পরিমাণ অনুযায়ী বড় থেকে ছোট আকারে সজ্জিত হবে। ছবিতে (চিত্র-৭) বিষয়টি দেখানো হলো।

File	Home	Insert	Page Layout	Formulas	Data	Review	View
From Web	From Text	From Other Sources	Existing Connections	Refresh All	Connections	Properties	Sort & Filter

চিত্র-১০

চিত্র-৭ লক্ষ করুন, ইনকাম কলামের ডাটাগুলোকে DropDownArrow থেকে SortLargesttoSmallest অপশনটি ব্যবহার করা হয়েছে। এবার নিচের ছবিতে দেখুন।

চিত্র-৮ লক্ষ করুন, ডাটা সর্ট করে ইনকামের পরিমাণ অনুযায়ী বড় থেকে ছোট আকারে সজ্জিত হয়েছে।

একইভাবে আপনি চাইলে প্রতিটি কলামের DropDownArrowব্যবহার করে সে কলাম থেকে ডাটা সর্টিং করে নির্দিষ্ট ডাটাতে ওয়ার্ডগুলোকে 'A' থেকে 'Z' অথবা 'Z' থেকে 'A' অনুসারে এবং সংখ্যাগুলোকে 'Small' থেকে 'Large' অথবা 'Large' থেকে 'Small' অনুসারে সাজাতে পারবেন।

আপনি চাইলে অন্যভাবেও মাইক্রোসফট এক্সেলে ডাটা ফিল্টার ও সর্ট অপশনগুলো ব্যবহার করতে পারবেন। সে ক্ষেত্রে রিবনের Home ট্যাবে ক্লিক করে Editing গ্রুপ থেকে Sort & Filter অপশনে ক্লিক করলে ডাটা ফিল্টার ও সর্ট অপশনগুলো পেয়ে যাবেন। নিচের (চিত্র-৯) ছবিতে দেখুন।

আবার Data ট্যাবে ক্লিক করে Sort & Filter গ্রুপ থেকেও ডাটা ফিল্টার ও সর্ট অপশনগুলো ব্যবহার করতে পারবেন। নিচের (চিত্র-১০) ছবিতে দেখুন।

এ আলোচনায় আপনাদেরকে মাইক্রোসফট এক্সেলে ডাটা ফিল্টার ও সর্ট করার নিয়ম সম্পর্কে ধারণা দেয়ার চেষ্টা করা হয়েছে।