

Chapter – 6

एमएस एक्सेस 2013 में डेटा कैसे सॉर्ट करें

What is Sort Data?

यदि आप रिकॉर्ड के क्रम को बदलना चाहते हैं तो उन्हें फ़ील्ड के आधार पर क्रमबद्ध किया जा सकता है इन रिकॉर्ड्स को डाटा के द्वारा अथवा एल्फाबेटिकली सॉर्ट किया जा सकता है सॉर्ट के द्वारा हम लिस्ट Ascending और Descending आर्डर में जमा सकते हैं Ascending मतलब लिस्ट को A to Z के क्रम में लगाना और Descending मतलब लिस्ट को Z to A के क्रम में लगाना। सॉर्ट किए गए डेटा को निरस्त डेटा से पढ़ने और समझने के लिए अक्सर आसान होता है। डिफ़ॉल्ट रूप से, एक्सेस उनके आईडी नंबरों द्वारा रिकॉर्ड टाइप करता है।

- ऑर्डर को ऑर्डर तिथि या ऑर्डर देने वाले ग्राहकों के अंतिम नाम से क्रमबद्ध किया जा सकता है।
- ग्राहकों को नाम या शहर या ज़िप कोड द्वारा क्रमबद्ध किया जा सकता है जहां वे रहते हैं।
- उत्पादों को नाम, श्रेणी (जैसे पाई, केक, और कपकेक), या कीमत से क्रमबद्ध किया जा सकता है।

आप टेक्स्ट और संख्या दोनों को दो तरीकों से सॉर्ट कर सकते हैं:

1. आरोही क्रम (Ascending)
2. अवरोही क्रम (Descending)

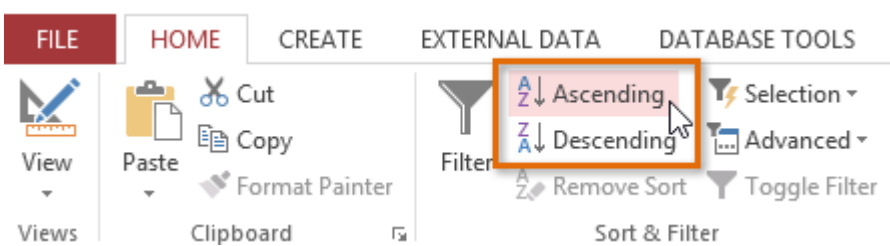
आरोही का मतलब बढ़ते क्रम अर्थात इसमें डाटा को A से Z क्रम में लगाया जाता है और अवरोही का मतलब है घटते क्रम अर्थात इसमें डाटा को Z से A क्रम में लगाया जाता है।

एमएस एक्सेस 2013 में डेटा कैसे सॉर्ट करें (How to Sort Data in MS Access 2013)

- उस फ़ील्ड का चयन करें जिसे आप सॉर्ट करना चाहते हैं। इस उदाहरण में, हम ग्राहकों के last name को क्रमबद्ध करेंगे।

ID	First Name	Last Name	Street Address
1	Tracey	Beckham	7 East Walker Dr.
2	Lucinda	George	789 Brewer St.
3	Jerrold	Smith	211 St. George Ave.
4	Brett	Newkirk	47 Hillsborough St.
5	Chloe	Jones	23 Solo Ln.
6	Quinton	Boyd	4 Cypress Cr.
7	Alex	Hinton	1011 Hodge Ln.
8	Nisha	Hall	123 Huntington St.
9	Hillary	Clayton	2516 Newman
10	Kiara	Williams	9014 Miller Ln.
11	Katy	Jones	456 Denver Rd.
12	Beatrix	Joslin	85 North West St.
13	Mariah	Allen	12 Jupe
14	Jennifer	Hill	2100 Field Ave.

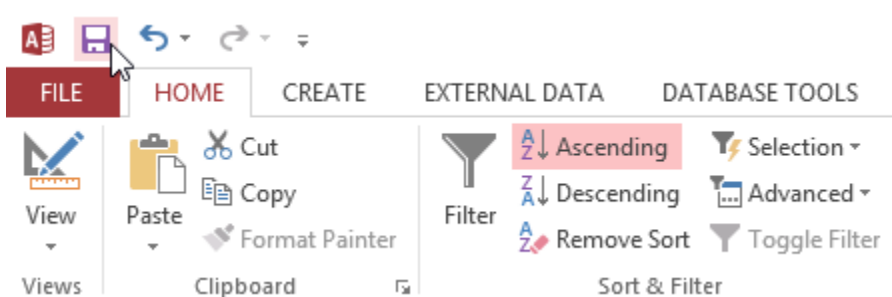
- सबसे पहले Home Tab पर स्थित Sort and Filter group पर क्लिक करें।
- इसके बाद Ascending या Descending command का चयन करके फ़िल्ड को सॉर्ट करें।



- टेक्स्ट को A to Z या संख्याओं को सबसे छोटे से बड़े क्रम में क्रमबद्ध करने के लिए आरोही (Ascending) का चयन करें। या टेक्स्ट को Z to A या संख्याओं को बड़े से छोटे क्रम में क्रमबद्ध करने के लिए अवरोही (Descending) का चयन करें।
- टेबल अब चयनित फ़िल्ड द्वारा क्रमबद्ध की जाएगी।

ID	First Name	Last Name	Street Address
102	Theodore	Achi	120 Baker St.
195	Kris	Ackerman	1311 Coretta Scott Way
78	Michiko	Akiwana	901 Glenwood Ave.
188	Nathan	Albee	76-C Meadowview Ln.
13	Mariah	Allen	12 Jupe
37	Carol	Allenson	3201 Glenwood Ave. Unit A
38	Zoey	Altman	817 Hillsborough St. Apt E10
163	Franz	Angelou	291 Hinton St.
87	Robert	Armisen	21 MLK Blvd.
47	Hakim	Auden	921 Dawson St.
129	Yann	Augerot	88 Carolina Rd.
40	Vig	Aurelio	53 Pine St.
212	David	Barrett	434 Hill St.

- यदि आप इसे Save करना चाहते हैं तो quick access toolbar पर Save कमांड पर क्लिक करें।



सॉर्ट कमांड को कैसे हटाये (How to Remove Sort command)

यदि आप सॉर्ट कमांड को हटाना चाहते हैं तो आप इसे हटा भी सकते हैं –

- सबसे पहले Home Tab पर स्थित Sort and Filter group पर क्लिक करें।
- इसके बाद Remove Sort command का चयन करें।

