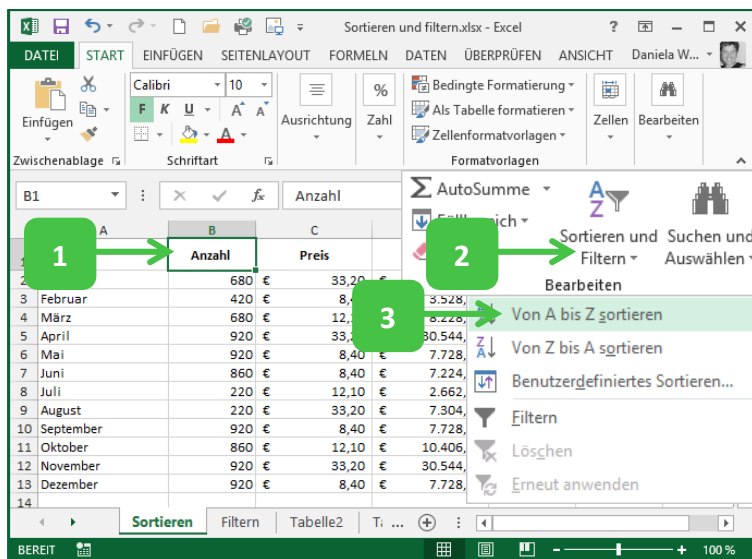


Sortieren

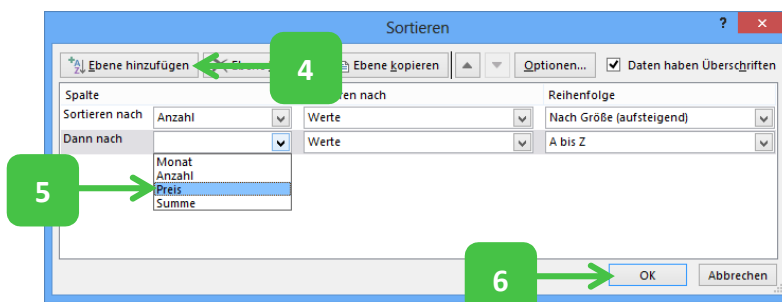
Umfangreiche Listen werten Sie schnell und einfach aus, wenn Sie die Tabellen sortieren. Excel kann auf- und absteigend sortieren und innerhalb einer Sortierung weitere Sortierungen vornehmen. Hier erfahren Sie zudem, wie Sie nach einer benutzerdefinierten Liste sortieren.

Einfache Sortierung



1. Klicken Sie in den Titel der zu sortierenden Spalte, beispielsweise **Anzahl**.
2. Klicken Sie im Register **Start** in der Gruppe **Bearbeiten** auf **Sortieren und Filtern**.
3. Klicken Sie auf **Von A bis Z sortieren**.

Weitere Sortierung

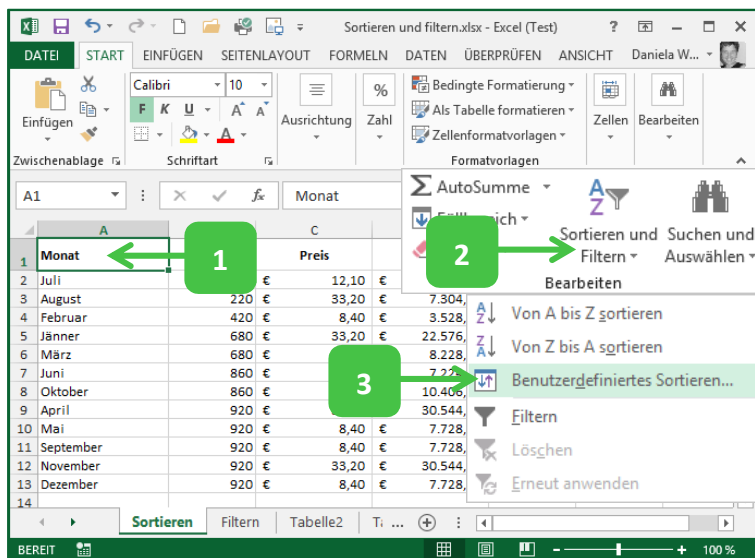


Klicken Sie wieder auf **Sortieren und Filtern**. Klicken Sie auf **Benutzerdefiniertes Sortieren**.

Die erste Sortierung wird bereits angezeigt.

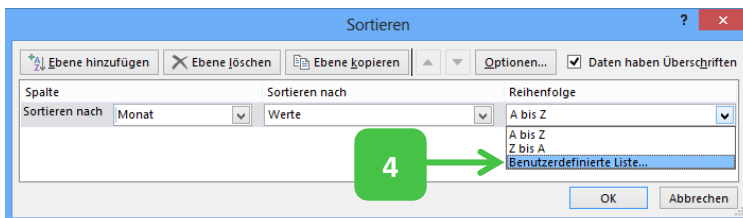
4. Klicken Sie auf **Ebene hinzufügen**.
5. Klicken Sie in das Listenfeld **Spalte** und klicken Sie auf den Eintrag **Preis**.
6. Klicken Sie auf **OK**.

Benutzerdefinierte Sortierung



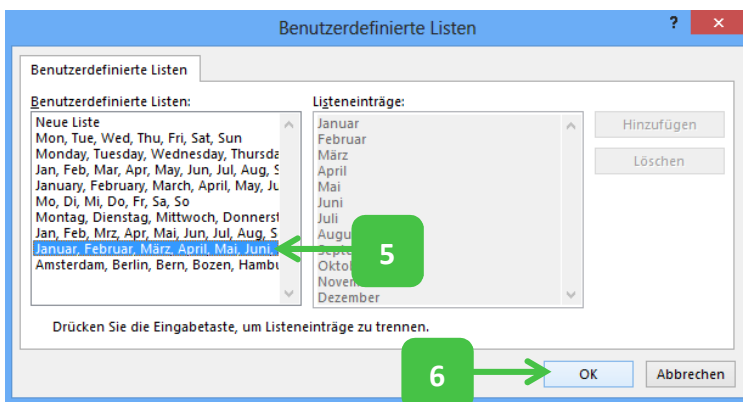
1. Klicken Sie in den Titel der zu sortierenden Spalte, beispielsweise **Monat**.
2. Klicken Sie im Register **Start** in der Gruppe **Bearbeiten** auf **Sortieren und Filtern**.
3. Klicken Sie auf **Benutzerdefiniertes Sortieren**.

Das Dialogfeld **Sortieren** wird eingeblendet.



4. Klicken Sie im Listenfeld **Reihenfolge** auf **Benutzerdefinierte Liste**.

Das Dialogfeld **Benutzerdefinierte Listen** wird eingeblendet.



5. Klicken Sie die Liste **Jänner, Februar**, usw. an.
6. Klicken Sie auf **OK**. Klicken Sie auch im Dialogfeld **Sortieren** auf **OK**.

- ✓ Klicken Sie beim Sortieren in den gewünschten Spaltentitel und sortieren Sie im Register **Start**. Das funktioniert für Listen, die zusammenhängen. Es dürfen also keine leeren Zeilen oder Spalten in der Tabelle sein.
- ✓ Wenn unmittelbar im Anschluss Berechnungen stehen, beispielsweise eine Zeile mit Summen, dann markieren Sie am einfachsten die Liste. Diese Zeile soll nicht sortiert werden. Klicken Sie im Register **Start** auf **Sortieren und Filtern**. Klicken Sie auf **Benutzerdefiniertes Sortieren** und geben Sie die Kriterien ein.