

Excel秘技（6）：让数据按需排序 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/58/2021_2022_Excel_E7_A7_98_E6_8A_c39_58899.htm 如果你要将员工按其所在的部门进行排序，这些部门名称既的有关信息不是按拼音顺序，也不是按笔画顺序，怎么办?可采用自定义序列来排序。 1.执行“格式 选项”命令，打开“选项”对话框，进入“自定义序列”标签中，在“输入序列”下面的方框中输入部门排序的序列（如“机关,车队,一车间,二车间,三车间”等），单击“添加”和“确定”按钮退出。 2.选中“部门”列中任意一个单元格，执行“数据 排序”命令，打开“排序”对话框，单击“选项”按钮，弹出“排序选项”对话框，按其中的下拉按钮，选中刚才自定义的序列，按两次“确定”按钮返回，所有数据就按要求进行了排序。 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