

## Advanced Excel – Custom Sort in Sort & Filter

### What is Custom Sort?

Custom Sort in Excel allows you to sort data in a way that is not in the standard ascending or descending order. It gives you the flexibility to define a custom order for sorting your data based on your requirements. This is especially useful when you need to sort a list based on a specific sequence, such as days of the week (Monday to Sunday) or months of the year (January to December), rather than alphabetically or numerically.

---

### Steps for Using Custom Sort

1. **Select the Data Range:**
  - Highlight the cells or range of data you wish to sort.
2. **Open the Sort Dialog Box:**
  - Go to the **Data** tab on the Excel ribbon.
  - Click on **Sort** in the "Sort & Filter" group.
3. **Choose the Column to Sort:**
  - In the Sort dialog box, select the column you want to sort from the dropdown list under **Column**.
4. **Choose Sort Order:**
  - Under **Order**, select **Custom List**.
5. **Create Custom List:**
  - If the list you want to use (e.g., days of the week, months) is not already listed in Excel, you can create a new custom list:
    - Click on **New List** under **Custom Lists**.

- Enter the values in the order you want, separated by commas (e.g., "Monday, Tuesday, Wednesday, Thursday...").

#### 6. **Sort the Data:**

- Click **OK**, and Excel will sort the data according to your custom list.

---

### **Shortcuts for Custom Sort**

- **Alt + D + S:** Open the Sort dialog box.
- **Alt + A + S:** Open the Sort options directly from the Data tab.

---

### **Example of Custom Sort**

Let's say you have a list of sales data for different days of the week:

<b>Day</b>	<b>Sales</b>
Monday	200
Wednesday	300
Friday	150
Sunday	400
Thursday	250
Tuesday	180

You want to sort this data by the days of the week in the correct sequence (Monday, Tuesday, Wednesday, etc.).

- Highlight the entire table.
- Open the Sort dialog (Alt + D + S).

- Choose **Day** in the **Column** dropdown.
  - Under **Order**, select **Custom List** and enter "Monday, Tuesday, Wednesday, Thursday, Friday, Saturday, Sunday."
  - Click **OK** and the data will be sorted as per the days of the week.
- 

### Practice Exercise:

#### 1. **Create a Data Table:**

- Create a table with columns for "Employee Name" and "Performance Rating" from A to F. Sort the data by Performance Rating in custom order: "A, B, C, D, E, F."

#### 2. **Sort by Month:**

- Create a table with "Month" and "Sales." Sort the months in the order "January, February, March..." and then sort the sales in descending order.
- 

## Advanced Excel – Custom Sort in Sort & Filter (Marathi)

### Custom Sort म्हणजे काय?

Excel मध्ये Custom Sort म्हणजे डेटा sort करण्याचा एक पर्याय आहे ज्यात तुम्ही दिलेल्या विशिष्ट क्रमाने डेटा sort करू शकता. हे साधारणपणे ascending किंवा descending क्रमाने केलेल्या sort पेक्षा वेगळे असते. तुम्हाला जर विशिष्ट ऑर्डरमध्ये डेटा sort करायचा असेल, जसे की आठवड्याचे दिवस (सोमवार ते रविवार) किंवा महिन्यांचे नाव (जानेवारी ते डिसेंबर), तर Custom Sort उपयुक्त ठरते.

---

### Custom Sort वापरण्याचे स्टेप्स

#### 1. **डेटा निवडा:**

- ज्याची तुम्हाला sort करायची आहे अशी सेल्स किंवा डेटा रेंज निवडा.

## 2. **Sort डायलॉग बॉक्स उघडा:**

- Excel च्या Ribbon मध्ये **Data** टॅबवर जा.
- "Sort & Filter" ग्रुप मध्ये **Sort** वर क्लिक करा.

## 3. **Sort करण्यासाठी कॉलम निवडा:**

- Sort डायलॉग बॉक्समध्ये, तुम्ही sort करू इच्छित कॉलम निवडा.

## 4. **Sort ऑर्डर निवडा:**

- **Order** विभागामध्ये, **Custom List** निवडा.

## 5. **Custom List तयार करा:**

- जर तुम्हाला आवश्यक असलेली लिस्ट Excel मध्ये आधीच उपलब्ध नसेल (उदाहरणार्थ, आठवड्याचे दिवस, महिने), तर तुम्ही एक नवीन Custom List तयार करू शकता:
  - **New List** वर क्लिक करा.
  - त्या लिस्टमध्ये तुम्हाला हवे असलेले शब्द, तुम्ही हवी असलेली ऑर्डर नुसार, किमान शब्दांमध्ये (उदाहरणार्थ: "सोमवार, मंगळवार, बुधवार, गुरुवार...") टाकू शकता.

## 6. **डेटा Sort करा:**

- **OK** क्लिक करा आणि Excel तुमच्या Custom लिस्ट नुसार डेटा sort करेल.

---

## **Custom Sort साठी Shortcut Keys**

- **Alt + D + S:** Sort डायलॉग बॉक्स उघडा.
  - **Alt + A + S:** Data टॅबमधून Sort ऑप्शन्स उघडा.
-

## Custom Sort चे उदाहरण

समजा तुमच्याकडे आठवड्याच्या दिवसांची विक्री डेटा अशी काही माहिती आहे:

दिवस	विक्री
सोमवार	200
बुधवार	300
शुक्रवार	150
रविवार	400
गुरुवार	250
मंगळवार	180

तुम्हाला हा डेटा आठवड्याच्या दिवसांच्या योग्य क्रमाने (सोमवार, मंगळवार, बुधवार, गुरुवार, शुक्रवार, शनिवार, रविवार) sort करायचा आहे.

- संपूर्ण टेबल निवडा.
- Sort डायलॉग उघडा (Alt + D + S).
- Day** कॉलम निवडा.
- Order** मध्ये **Custom List** निवडा आणि "सोमवार, मंगळवार, बुधवार, गुरुवार, शुक्रवार, शनिवार, रविवार" अशी लिस्ट टाका.
- OK** क्लिक करा आणि डेटा योग्य प्रमाणानुसार sort होईल.

---

## प्रॅक्टिकल व्यायाम:

- डेटा टेबल तयार करा:**
  - "Employee Name" आणि "Performance Rating" या दोन कॉलमसह टेबल तयार करा. "A, B, C, D, E, F" च्या custom order मध्ये डेटा sort करा.
- महिना आधारित Sort करा:**

- "Month" आणि "Sales" असलेले एक टेबल तयार करा. "जानेवारी, फेब्रुवारी, मार्च..." या प्रमाणे महिने क्रमाने sort करा आणि विक्री डेटा descending क्रमाने sort करा.
-