Comment trier une liste

1. Assurez-vous que chaque colonne du tableau possède un titre
2. Les titres devraient être dans un format différent des données du tableau.
3. Toutes les colonnes doivent être collées les unes aux autres et les rangées aussi (pas de lignes vides)
4. Sélectionnez le tableau **au complet** (incluant les titres)
5. Choisir le menu « Données » et puis choisir Trier.
6. Ensuite, vous décidez sur quel critère vous voulez trier votre liste.