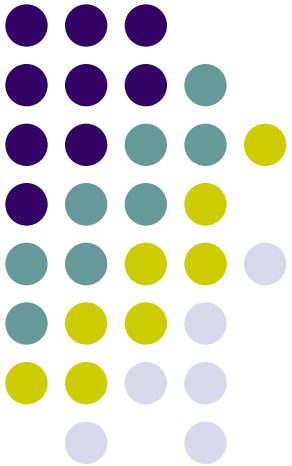
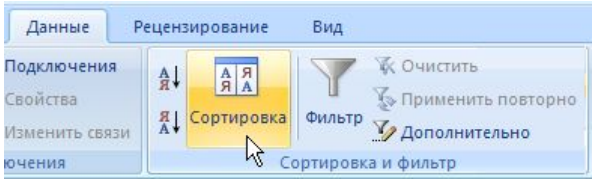
Microsoft Excel Использование электронных таблиц как баз данных

Практикум №13

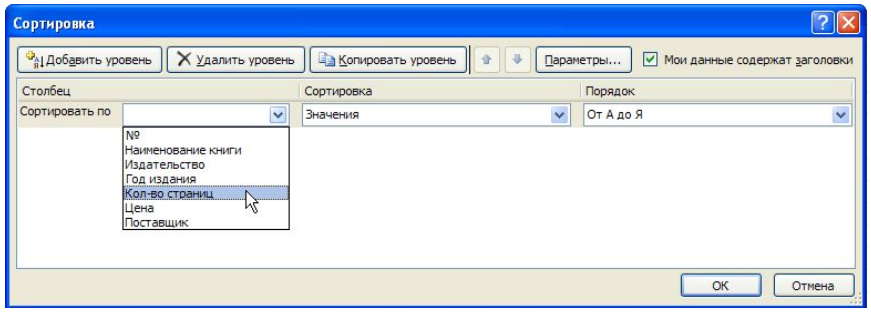


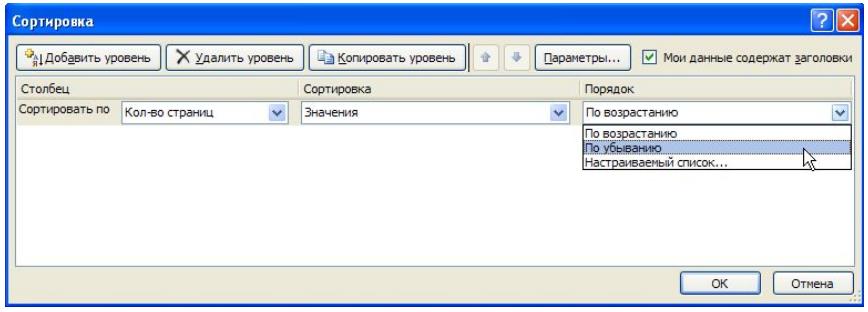
Сортировка базы данных

- выделить всю таблицу или любую ее ячейку
- во вкладке ***Данные*** в группе ***Сортировка и фильтр*** нажать кнопку С***ортировка***



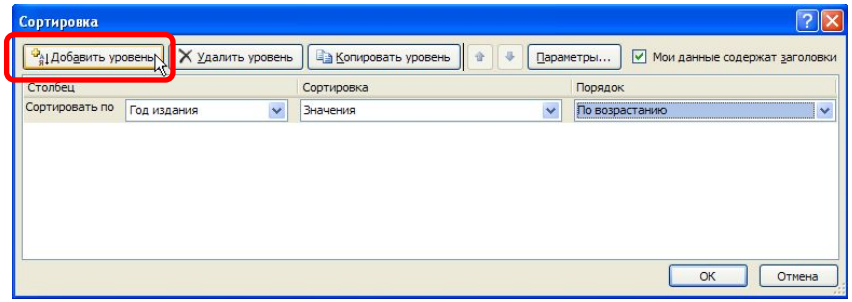
- в окне ***Сортировка*** указать заголовок столбца, по которому нужно произвести сортировку, и порядок сортировки



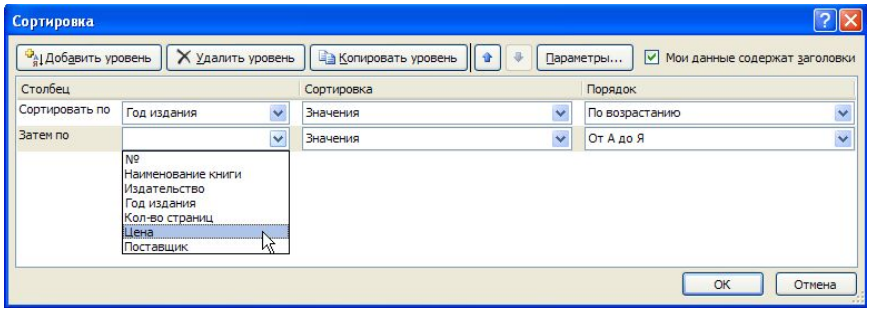


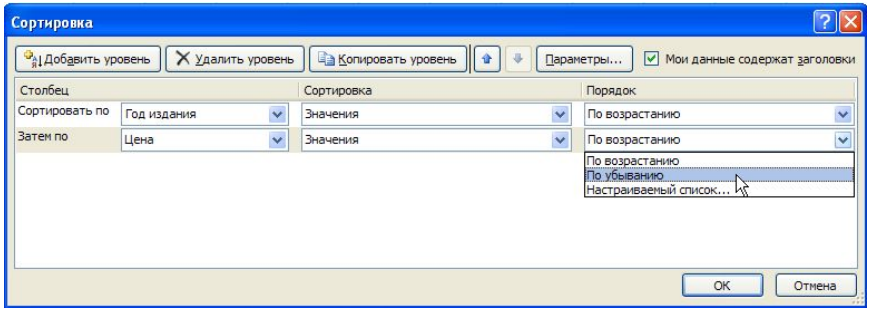
Сортировка базы данных

- если требуется произвести сортировку по двум и более столбцам, то после задания первого условия сортировки, нужно нажать на кнопку ***Добавить уровень***



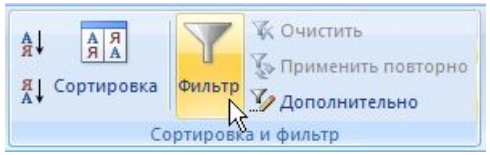
- а затем аналогично настроить условия сортировки



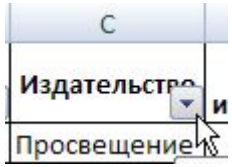


Фильтрация базы данных

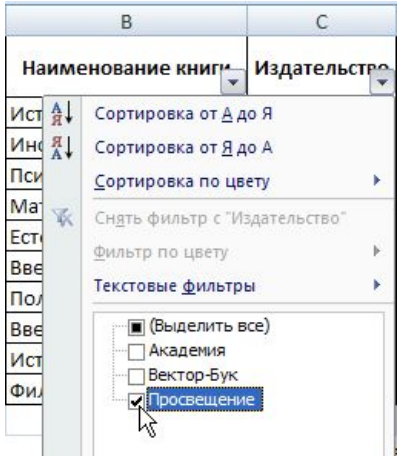
- выделить всю таблицу или любую ее ячейку
- во вкладке ***Данные*** в группе ***Сортировка и фильтр*** нажать кнопку ***Фильтр***



- для задания условий фильтра нужно нажать на стрелку в ячейке заголовка столбца и в раскрывшемся списке, в зависимости от условия фильтрации

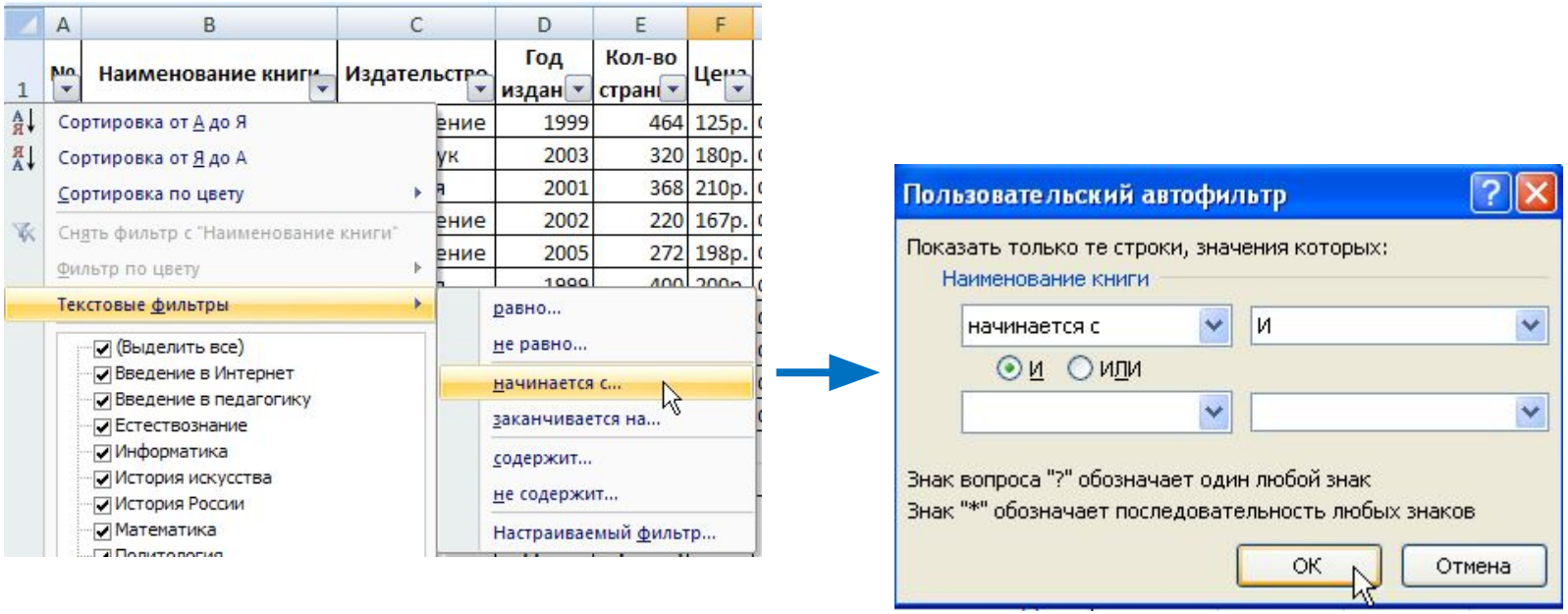


  - либо отметить галочками нужные пункты



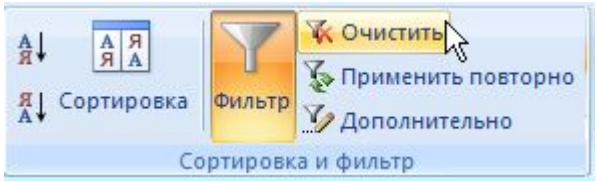
Фильтрация базы данных

– либо выбрать команду **Числовые фильтры** (**Текстовые фильтры**), в открывшемся списке выбрать нужное условие и задать параметры фильтрации

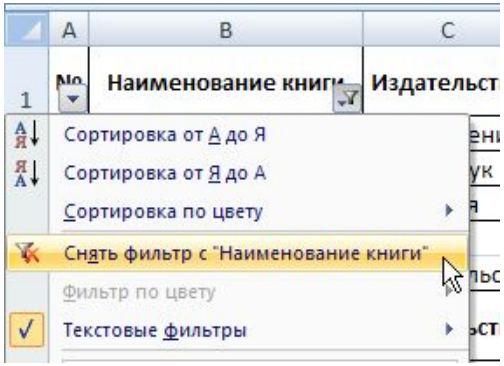


Фильтрация базы данных

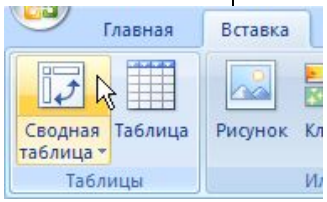
- чтобы отобразить все записи (убрать настроенный фильтр), нужно во вкладке ***Данные*** в группе ***Сортировка и фильтр*** нажать на кнопку ***Очистить***



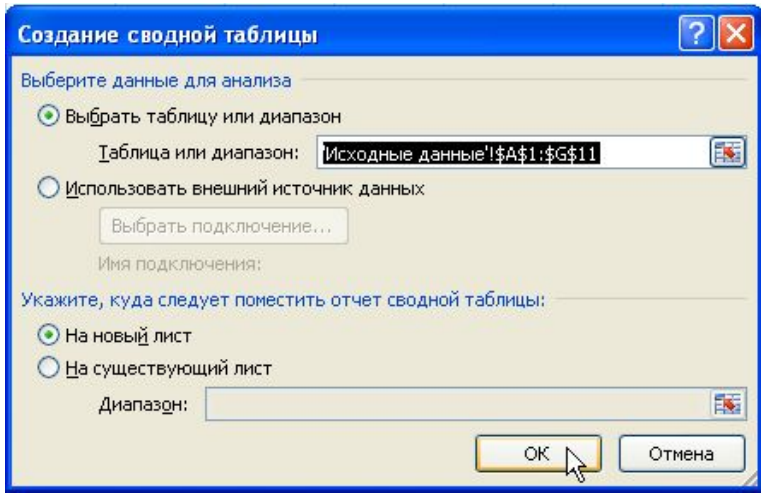
- или можно нажать на стрелку в ячейке заголовка столбца и в раскрывшемся списке выбрать ***Снять фильтр с…***



Создание сводной таблицы

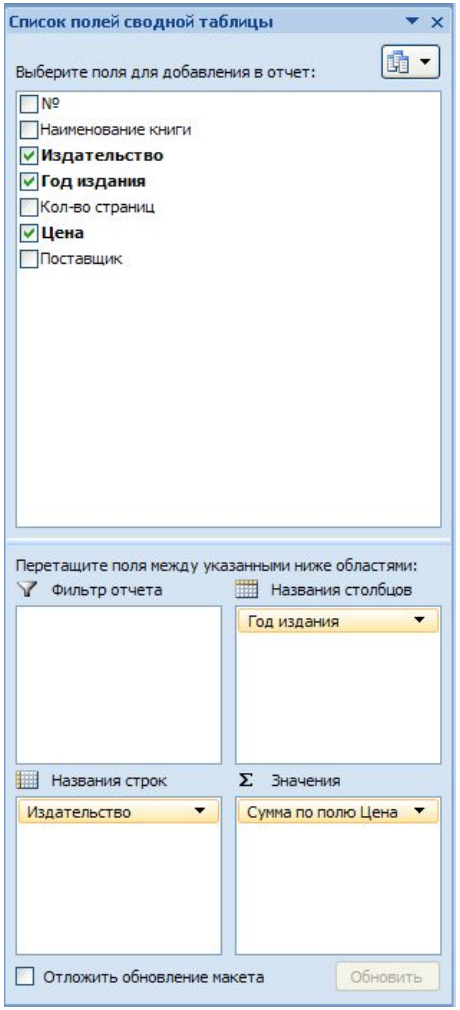


- во вкладке ***Вставка*** в группе ***Таблицы*** нажать на кнопку ***Сводная таблица***
- в открывшемся окне ***Создание сводной таблицы*** указать *Таблицу или диапазон*, на основе которой будет строится сводная таблица (выделить исходную таблицу вместе с заголовками столбцов)
- выбрать местоположение сводной таблицы



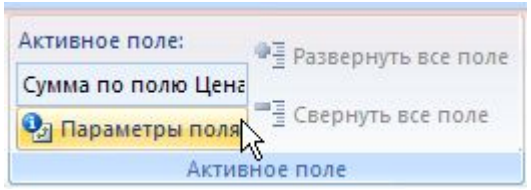
Создание сводной таблицы

- в окне ***Список полей сводной таблицы*** с помощью указателя мыши перетащить названия столбцов исходной таблицы, данные из которых должны войти в сводную таблицу, в области ***Названия столбцов***, ***Названия строк***, ***Значения***
- в результате на рабочем листе будет построена сводная таблица

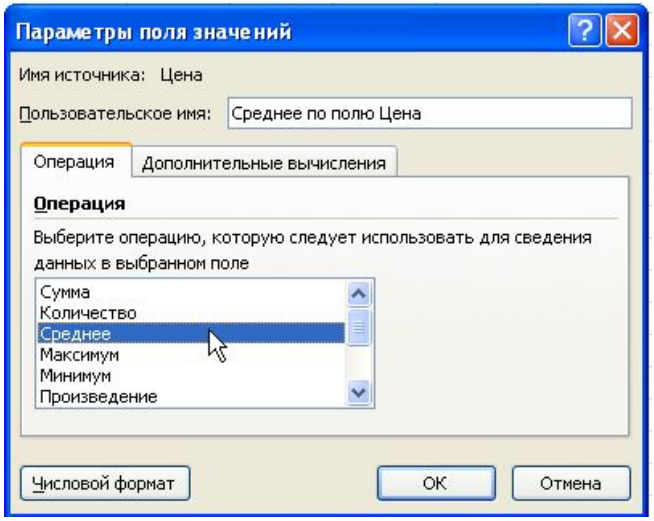


Создание сводной таблицы

- установить курсор в любой ячейке центральной части сводной таблицы и во вкладке ***Параметры*** в группе ***Активное поле*** выбрать команду ***Параметры поля***

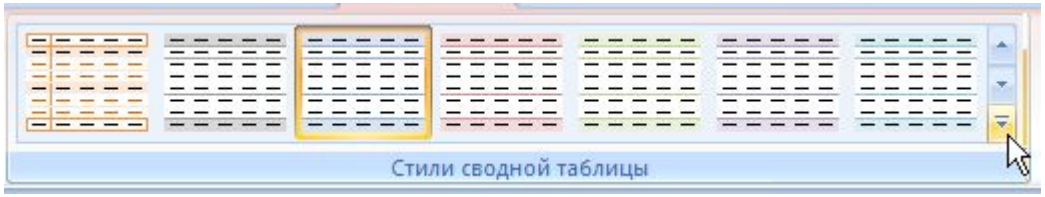


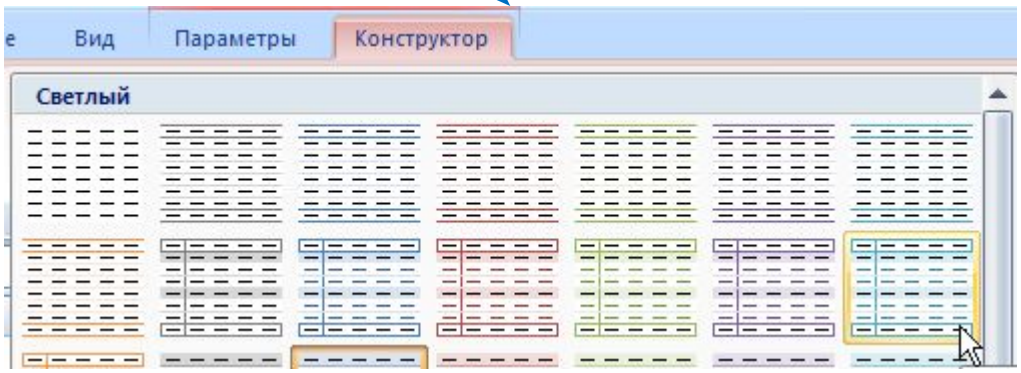
- в открывшемся окне ***Параметры поля значений*** выбрать операцию, которую следует использовать для итоговых вычислений (*Сумма*, *Количество*, *Среднее* и т.д.)



Форматирование сводной таблицы

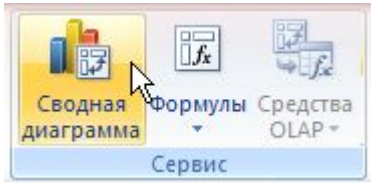
- установить курсор в любой ячейке сводной таблицы
- во вкладке ***Конструктор*** в группе ***Стили сводной таблицы*** выбрать один из имеющихся стилей оформления



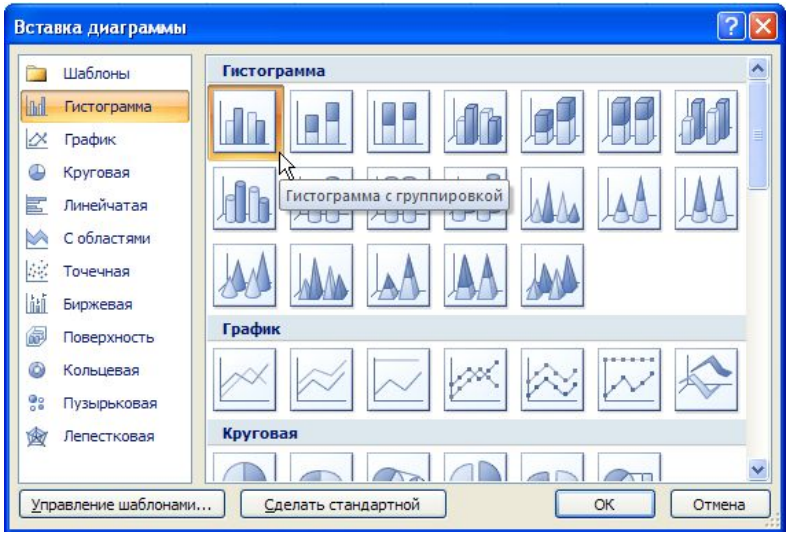


Создание сводной диаграммы на основе существующей сводной таблицы

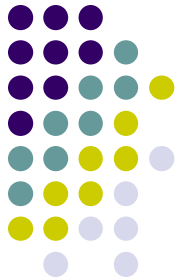
- установить курсор в любой ячейке сводной таблицы
- во вкладке ***Параметры*** в группе ***Сервис*** нажать на кнопку ***Сводная диаграмма***



- в открывшемся диалоговом окне последовательно выбрать необходимый тип и вид диаграммы



Создание сводной диаграммы на основе существующей сводной таблицы



- произвести редактирование и форматирование сводной диаграммы, используя вкладки ***Конструктор***, ***Макет*** и ***Формат*** (см. презентацию *Практикум 14.pptx*)