

Презентація на тему: «Сортування й фільтрування даних в електронній таблиці. Автоматичне вибирання даних»

Виконав учень 10-В
класу Письменний
Микита

Сортування даних

- * Дані в електронній таблиці можна сортувати, тобто змінювати порядок їхнього розташування в рядках або стовпцях. Якщо дані відсортовані, то швидше можна знайти необхідні значення, ефективніше здійснити аналіз, усвідомити закономірності та ін.

Сортування даних

- * Сортування даних може проводитися за зростанням (від найменшого до найбільшого) або за спаданням (від найбільшого до найменшого).
- * В **Excel 2007** сортування даних за зростанням відбувається за такими правилами:
 - Символи упорядковуються в порядку розміщення їхніх кодів у таблиці кодування **Unicode**;
 - числа й дати упорядковуються від найменшого значення до найбільшого, і вони розташовуються перед текстами, причому спочатку розташовуються числа;
 - Тексти упорядковуються таким чином: спочатку вони упорядковуються за їхніми першими символами, потім ті тексти, у яких перші символи збіглися, упорядковуються за їхніми другими символами, потім ті тексти, у яких збіглися перші два символи, упорядковуються за їхніми третіми символами і т.д.;
 - Логічне значення **FALSE** розміщується перед значенням **TRUE**;
 - Порожні клітинки завжди розташовуються останніми.

Під час сортування даних за спаданням порядок розташування буде зворотний, за винятком порожніх клітинок, які завжди розташовуються останніми.

Сортування даних

- * Якщо виділити зв'язний діапазон клітинок з кількох стовпців і виконати вказані вище дії, то дані у виділеному діапазоні будуть відсортовані у вибраному порядку за даними в першому з виділених стовпців.
- * Це означає, що дані в усіх інших виділених стовпцях виділеного діапазону сортуватися не будуть, а будуть переставлятися по рядках електронної таблиці разом з перестановкою даних першого стовпця.

Сортування даних за значеннями

- * Сортування даних за значеннями в кількох стовпцях виконується так:
 - спочатку дані сортуються за значеннями в першому з вибраних стовпців;
 - * Сортування даних за значеннями в кожному наступному з вибраних стовпців відбувається лише для тих рядків електронної таблиці, у яких значення в усіх попередніх вибраних для сортування стовпцях збігаються.
 - * Кожний з вибраних для сортування стовпців називається рівнем сортування

Фільтрування

- * Фільтрування – це вибір даних у клітинках електронної таблиці, що відповідають певним умовам.
- * Якщо встановити табличний курсор у довільну клітинку заповненого даними діапазону клітинок і виконати **Основне – Редагування – Сортування й фільтр – Сортування й фільтр – Фільтр**, то біля правої межі кожної клітинки першого рядка цього діапазону клітинок з'являться кнопки відкриття списку.

Умовне форматування

- * Умовне форматування автоматично змінює формат клітинки на заданий, якщо для значення в даній клітинці виконується задана умова.
- * В Excel 2007 існує чотири типи правил для умовного форматування:
 - Виділити правила клітинок**
 - Правила для визначення перших і останніх елементів;**
 - Гістограми;**
 - Кольорові шкали;**
 - Набори піктограм.**

Умовне розташування

- * Для встановлення умовного форматування необхідно:
- * 1. Виділити потрібний діапазон клітинок;
- * 2. Виконати **Основне – Стилі – Умовне форматування**.
- * 3. Вибрати у списку кнопки **Умовне Форматування** необхідний тип правил.
- * 4. Вибрати у списку правил вибраного типу потрібне правило.
- * 5. Задати у вікні, що відкрилося, умову та вибрати зі списку форматів формат, який буде встановлений, якщо умова виконуватиметься, або команду **Настроюваний формат**.
- * 6. Якщо була вибрана команда **Настроюваний формат**, то у вікні **Формат клітинок** задати необхідний формат і вибрати кнопку ОК