**Практическая работа 9**

|  |
| --- |
| **«MS Excel. Фильтрация (выборка) данных из списка»**  **Выполнив задания этой темы, вы научитесь:**           Выполнять операции по фильтрации данных по определенному условию;           Различать операции по сортировке и фильтрации.  **Фильтрация (выборка) данных** в таблице позволяет отображать только те строки, содержимое ячеек которых отвечает заданному условию или нескольким условиям. В отличие от сортировки данные при фильтрации не переупорядочиваются, а лишь скрываются те записи, которые не отвечают заданным критериям выборки.  Фильтрация данных может выполняться двумя способами: **с помощью автофильтра или расширенного фильтра.**  Для использования автофильтра нужно:  o    установить курсор внутри таблицы;  o    выбрать команду **Данные - Фильтр - Автофильтр;**  o    раскрыть список столбца, по которому будет производиться выборка;  o    выбрать значение или условие и задать критерий выборки в диалоговом окне **Пользовательский автофильтр.**  Для восстановления всех строк исходной таблицы нужно выбрать строку все в раскрывающемся списке фильтра или выбрать команду**Данные - Фильтр - Отобразить все.**  Для отмены режима фильтрации нужно установить курсор внутри таблицы и повторно выбрать команду меню **Данные - Фильтр - Автофильтр (снять флажок).**  Расширенный фильтр позволяет формировать множественные критерии выборки и осуществлять более сложную фильтрацию данных электронной таблицы с заданием набора условий отбора по нескольким столбцам. Фильтрация записей с использованием расширенного фильтра выполняется с помощью команды меню**Данные - Фильтр - Расширенный фильтр.**  **Задание.**  Создайте таблицу в соответствие с образцом, приведенным на рисунке. Сохраните ее под именем Sort.xls.  ***[https://sites.google.com/site/rabotavexcel2007/_/rsrc/1467140664114/samostoatelnaa-rabota/prakticeskaa-rabota-7/31.JPG](https://sites.google.com/site/rabotavexcel2007/samostoatelnaa-rabota/prakticeskaa-rabota-7/31.JPG?attredirects=0)***  ***Технология выполнения задания:***  1.      Откройте документ Sort.xls  2.      Установите курсор-рамку внутри таблицы данных.  3.      Выполните команду меню **Данные - Сортировка.**  4.      Выберите первый ключ сортировки "По возрастанию" (Все отделы в таблице расположатся по алфавиту).  Вспомним,что нам ежедневно нужно распечатывать список товаров, оставшихся в магазине (имеющих ненулвой остаток), но для этого сначала нужно получить такой список, т.е. отфильтровать данные.  5.      Установите курсор-рамку внутри таблицы данных.  6.      Выполните команду меню **Данные - Фильтр**  7.      Снимите выделение в таблицы.  [https://sites.google.com/site/rabotavexcel2007/_/rsrc/1467140661981/samostoatelnaa-rabota/prakticeskaa-rabota-7/32.JPG](https://sites.google.com/site/rabotavexcel2007/samostoatelnaa-rabota/prakticeskaa-rabota-7/32.JPG?attredirects=0)  8.      У каждой ячейки заголовка таблицы появилась кнопка "Стрелка вниз", она не выводится на печать, позволяющая задать критерий фильтра. Мы хотим оставить все записи с ненулевым остатком.  9.      Щелкните по кнопке со стрелкой, появившейся в столбце **Количество остатка**. Раскроется список, по которому будет производиться выборка. Выберите строку **Условие.** Задайте условие: > 0. Нажмите **ОК**. Данные в таблице будут отфильтрованы.  [https://sites.google.com/site/rabotavexcel2007/_/rsrc/1467140663118/samostoatelnaa-rabota/prakticeskaa-rabota-7/33.JPG](https://sites.google.com/site/rabotavexcel2007/samostoatelnaa-rabota/prakticeskaa-rabota-7/33.JPG?attredirects=0)  10.  Вместо полного списка товаров, мы получим список проданных на сегодняшний день товаров.  11.  Фильтр можно усилить. Если дополнительно выбрать какой-нибудь отдел, то можно получить список неподанных товаров по отделу.  12.  Для того, чтобы снова увидеть перечень всех непроданных товаров по всем отделам, нужно в списке "Отдел" выбрать критерий "Все".  13.  Чтобы не запутаться в своих отчетах, вставьте дату, которая будет автоматически меняться в соответствии с системным временем компьютера**Формулы – Вставить функцию - Дата и время - Сегодня**.  [https://sites.google.com/site/rabotavexcel2007/_/rsrc/1467140663954/samostoatelnaa-rabota/prakticeskaa-rabota-7/35.JPG](https://sites.google.com/site/rabotavexcel2007/samostoatelnaa-rabota/prakticeskaa-rabota-7/35.JPG?attredirects=0)  14.  Восстановите исходный вариант таблицы и отмените режим фильтрации. Для этого щелкните по кнопке со стрелкой и в раскрывшемся списке выберите строку Все, либо выполните команду**Данные - Фильтр - Отобразить все.** |