

A photograph of a business meeting. In the foreground, a person's hand is open, gesturing towards a document on a table. The document features a bar chart with a line graph overlaid. The chart has a vertical axis with values 0, 100, and 200, and a horizontal axis with months: Jan, Feb, Mar, Apr, May, June. The bars show an increasing trend from approximately 100 in January to 200 in June. A line graph is drawn over the bars, showing a similar upward trend. In the background, another person is holding a pen over the document. The scene is brightly lit, suggesting an office environment.

ОСНОВЫ РАБОТЫ В EXCEL

ТЕМА 3: ТАБЛИЦЫ

Октябрь
2016

Структура занятия

1

Общие сведения о таблицах и работе с ними

2

Расширенная фильтрация

3

Установка функций расширенного фильтра

4

Работа с функциями баз данных и вычисления промежуточных тогов

Структура занятия

1

Общие сведения о таблицах и работе с ними

2

Расширенная фильтрация

3

Установка функций расширенного фильтра

4

Работа с функциями баз данных и вычисления промежуточных тогов

Общие сведения о таблицах и работе с ними


Что такое таблица?

- Таблица – прямоугольный диапазон данных, имеющий строку текстовых заголовков, которые описывают содержимое столбцов

- Как вставить таблицу?

Выделяется диапазон данных □ Вставка □ Таблицы □ Таблица (Ctrl + T)

- Таблица автоматически определяет Имена в диапазоне. (На основе названий ее столбцов). Проверить, верно ли созданы таблицей именованные диапазоны можно следующим образом: □ Формулы □ Определенные имена □ Диспетчер имен

- В заголовке каждого столбца есть кнопка Фильтрации , которая позволяет определить параметры сортировки и фильтрации данных. Без использования таблиц фильтр активируется при помощи следующей последовательности: □ Данные □ Сортировка и фильтрация □ Фильтрация (Ctrl + Shift + L)

Задание: отсортируйте данные во вкладке 1 и 2 по размеру заработной платы по убыванию и сравните результаты.

Общие сведения о таблицах и работе с ними

- Активируйте любую ячейку в таблице и выделите команду:
Конструктор □ Стили □ Экспресс-стили
- В группе «Параметры стилей таблиц» на вкладке конструктор можно определить параметры форматирования таблицы. (строка заголовков, Строка итогов, Первый столбец, Последний столбец, Чередующиеся строки, Чередующиеся столбцы, Кнопка фильтра)
- Быстрое выделение строки в таблице (Ctrl + Shift + Кнопка вправо)
Быстрое выделение столбца в таблице (Ctrl + Shift + Кнопка вниз)
Быстрое выделение всей таблицы (Ctrl + A).
- Добавление строк и столбцов в таблицу.
Активируйте ячейку в таблице, над которой хотите получить новую строку, Нажмите Shift + пробел, Затем Ctrl + Shift + =
Для добавления столбца можно использовать Ctrl+пробел, Затем Ctrl + Shift + =

Вид таблицы

Table Name: Table2

Table Style Options:

- Header Row
- First Column
- Filter Button
- Total Row
- Last Column
- Banded Rows
- Banded Columns

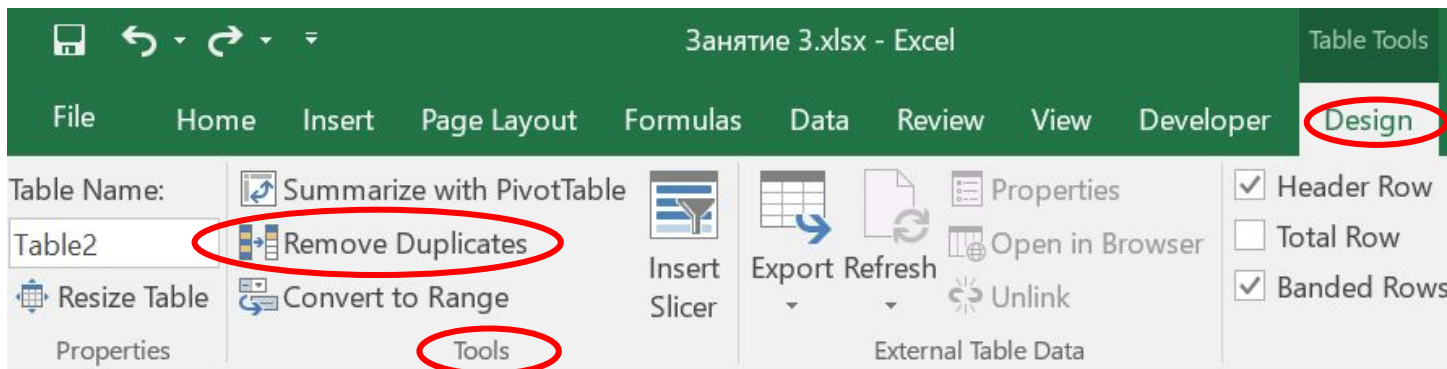
Table Styles

Номер	Имя	Годовая зарплата	Месячные	Филиал	Дата пр.	Штраф
1	Сергей Лысенко	66000	5500	Тула	38687	2170
2	Сергей Королев	67200	5600	Тверь	37226	1919
3	Олег Александренко	72000	6000	Калуга	35247	1780
4	Эмиль Дубиллиер	81600	6800	Тверь	35947	958
5	Даниил Котельников	90000	7500	Калуга	34700	2230
6	Николай Баев	90000	7500	Москва	34820	70
7	Виктор Пономаренко	93600	7800	Калуга	35186	2917
8	Константин Мамченк	93600	7800	Калуга	36069	389
9	Аркадий Грищенко	96000	8000	Тверь	38565	40
10	Александр Ковальчук	102000	8500	Тверь	37773	1366
11	Оксана Еременко	102000	8500	Тула	38838	1217
12	Елена Борсукова	102000	8500	Тула	36312	29
13	Дмитрий Гончаров	102000	8500	Москва	36281	645
14	Денис Данилкин	103200	8600	Тверь	38869	2408
15	Вадим Самойлов	108000	9000	Москва	38139	2112
16	Мария Шогина	114000	9500	Тула	36739	2235
17	Олесь Корниенко	114000	9500	Москва	38838	2155
18	Юлия Кутузова	120000	10000	Москва	38473	2032
19	Евгений Лавров	132000	11000	Тверь	35916	1084

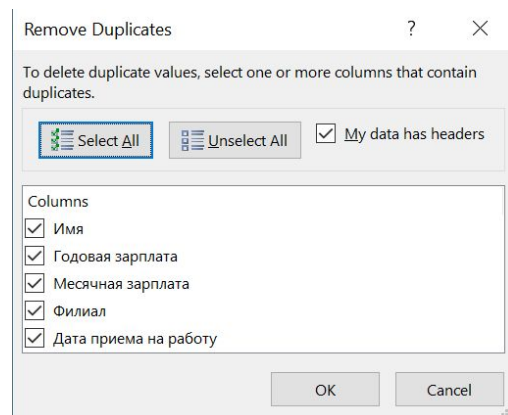
Общие сведения о таблицах и работе с ними

Удаление дублирующихся строк из таблицы

- Удаление дублирующихся строк из таблицы.
Активируйте ячейку в таблице. Конструктор Сервис Удалить дубликаты



- Удалите лишние строки из вкладки 2



Использование форм данных

- 1) Активируйте панель быстрого доступа Правая кнопка мыши и выбор команды «Настройка панели быстрого доступа»
- 2) В списке Выбрать команды выберите пункт «Команды на ленте»
- 3) В списке слева выберите элемент «Форма»
- 4) Щелкните на кнопке добавить
- 5) Щелкните ²

Имя:

Годовая зарплата:

Месячная зарплата:

Филиал:

Дата приема на работу:

1 of 33

New

Delete

Restore

Find Prev

Find Next

Criteria

Close

окно программы.

Структура занятия

1

Общие сведения о таблицах и работе с ними

2

Расширенная фильтрация

3

Установка функций расширенного фильтра

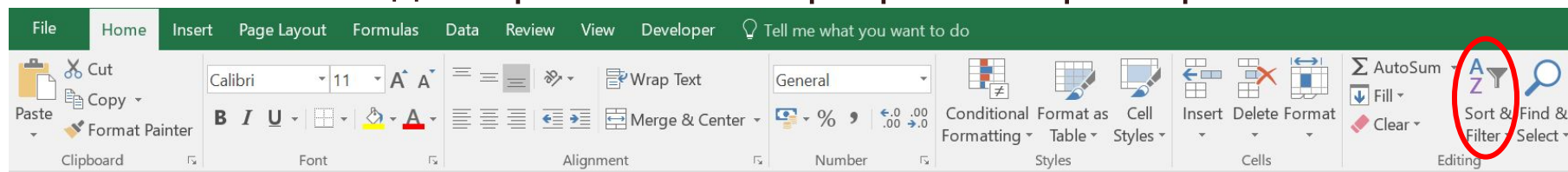
4

Работа с функциями баз данных и вычисления промежуточных тогов

Расширенная фильтрация

- Отсортируйте таблицу на вкладке 2 по возрастанию заработной платы.
- Выберите топ – 5 заработных плат, затем 5 самых маленьких
- Отфильтруйте столбец имя, чтобы он начинался только на букву «Д»
- Посмотрите работников, которых приняли в августе.
- Еще существует способ сортировки через диалоговое окно «Сортировка».

Главная Редактирование Сортировка и фильтр



Расширенная фильтрация

Срезы

- Конструктор Сервис Вставить срез.

The screenshot displays the Microsoft Excel interface. The ribbon is set to the 'Design' tab, which includes a 'Table Style Options' group with checkboxes for 'Header Row', 'Total Row', 'Banded Rows', 'First Column', 'Last Column', and 'Banded Columns'. The 'Filter Button' checkbox is checked. The 'Table Styles' gallery shows various color-coded table styles. The active cell is D3, containing the value 115.080655783822. The PivotTable is located in the range A1:H20, with a slicer for the 'Регион' field. The data is as follows:

	Макл...	Дата зая...	Регио...	Цена объекта, тыс. у...	Кол-во комн...	Этажнос ть дома	Этаж	Площадь, м2
1	Макл...	Дата зая...	Регио...	Цена объекта, тыс. у...	Кол-во комн...	Этажнос ть дома	Этаж	Площадь, м2
2	Гуров	19/06/06	Выхино	341	4	16	14	89
3	Гуров	10/05/07	Митино	115	2	16	8	50
4	Гуров	01/05/07	Митино	142	3	16	6	66
5	Гуров	16/02/07	Строгино	133	3	18	8	56
6	Гуров	04/06/06	Строгино	203	3	12	12	75
7	Гуров	19/04/07	Таганка	167	2	16	7	52
8	Гуров	19/07/06	Юго-запа...	102	3	16	7	75
9	Петров	04/07/06	Бибирево	120	2	16	6	45
10	Петров	03/03/07	Выхино	135	2	16	5	52
11	Петров	19/06/07	Выхино	204	3	12	5	70
12	Петров	25/05/07	Строгино	337	4	12	10	90
13	Петров	04/04/07	Юго-запа...	157	4	12	1	87
14	Петров	16/04/07	Юго-запа...	357	4	16	14	87
15	Цыбаев	20/03/07	Выхино	131	2	16	4	45
16	Цыбаев	01/02/07	Выхино	164	2	16	4	47
17	Цыбаев	18/03/07	Митино	50	1	16	3	35
18	Цыбаев	01/04/07	Митино	109	1	16	1	32
19	Цыбаев	05/05/07	Митино	196	3	16	7	66
20	Цыбаев	20/05/07	Митино	218	3	16	9	67

Структура занятия

1

Общие сведения о таблицах и работе с ними

2

Расширенная фильтрация

3

Установка функций расширенного фильтра

4

Работа с функциями баз данных и вычисления промежуточных тогов

Расширенный фильтр

- Данные Сортировка Фильтр Дополнительно

The screenshot shows the Microsoft Excel interface with the 'Advanced Filter' dialog box open. The dialog box has the following settings:

- Action:** Filter the list, in-place; Copy to another location
- List range:** \$A\$9:\$G\$134
- Criteria range:** (empty)
- Copy to:** (empty)
- Unique records only

The background spreadsheet contains the following data:

Кол-во комнат	Общая площадь, м2	Цена	Дата подачи заявки	Регион	Кол-во комнат	Общая площадь, м2	Санузел	Свободна
3	71	350 000.00р.	02/11/06	Север	3	71	Смежный	FALSE
3	77	215 000.00р.	04/11/06	Центр	3	77	Раздельн	TRUE
2	55	315 000.00р.	06/11/06	Юг	2	55	Смежный	FALSE
4	107	379 000.00р.	10/11/06	Север	4	107	Раздельн	FALSE
4	75	248 500.00р.	20/11/06	Север	4	75	Раздельн	TRUE
4	78	297 500.00р.	22/11/06	Юг	4	78	Раздельн	FALSE
4	62	259 900.00р.	26/11/06	Север	4	62	Смежный	FALSE
4	100	325 000.00р.	30/11/06	Юг	4	100	Смежный	TRUE

Спасибо за внимание!

