**Практическая работа**

**Сортировка и фильтрация.**

**Общие сведения**

*Сортировка данных*

Для того чтобы произвести простейшую сортировку нужно:

1. Установить активную ячейку в столбец, данные которого подлежат сортировке;
2. Нажать кнопку **Сортировка**  на панели инструментов **Стандартная.**

Для того чтобы произвести многоуровневую сортировку нужно:

1. Установить активную ячейку в столбец, данные которого подлежат сортировке.
2. Выполнить команду **Данные –** **Сортировка** на панели инструментов **Стандартная.**
3. В открывшемся диалоговом окне **Сортировка диапазона** выбрать последовательность столбцов сортировки и другие необходимые параметры.
4. Нажать **Ок**.

*Фильтрация данных* – это процедура выбора записей из таблицы, удовлетворяющих некоторому условию.

Для того чтобы выполнить фильтрацию нужно:

1. Установить активную ячейку в таблицу.
2. Выполнить команду **Данные – Фильтр – Автофильтр.**

Хода работы:

*Создание таблицы расчетов зарплаты*

Дан список сотрудников предприятия с указанием их табельных номеров, должности, номера отдела.

Необходимо произвести фильтрацию данных.

Присвойте рабочему листу имя **Зарплата**



1. Выделите из таблицы расчета зарплаты записи об инженерах 3-го отдела.
2. Выделите из таблицы расчета зарплаты записи о сотрудниках 1-го отдела, у которых сумма к выдаче находится в пределах от 8000 до 20000 рублей.
3. Выделите список сотрудников бухгалтерии.
4. Сотрудники, у которого зарплата меньше 6000 руб.

Каждый результат фильтра копировать на один лист под именем «Зарплата»

**Сортировка данных**

Так предприятие имеет несколько отделов, то удобнее работать со списком, в котором записи отсортированы по отделам, а в пределах одного отдела – по ФИО сотрудников.

1. Выполнить команду **Данные – Сортировка …**
2. В открывшемся диалоговом окне **Сортировка** выполните следующее:
* в первом поле выберите ключ **Отдел**  и порядок сортировки **По возрастанию**

Отсортируйте таблицу по трем ключам:

а) Отдел,

б) Должность,

в) ФИО

г) Табельный номер

Все результаты работы отправить преподавателю 05.05.20г. до 18 00 по адресу: leshenko410@mail.ru.