

Занятие №9: Работа со списками

Цель: Знакомство с методами обработки данных, организованных в списки, сортировкой, редактированием, просмотром, поиском и извлечением данных по различным критериям.

1. Сортировка списка по строкам.

1.1. Ввести таблицу, приведенную на рис.5.1.

	A	B	C	D	E	F
1	№	Фамилия	Должность	Пол	Годрожд.	Телефон
2	1	Сидоров	менеджер	м	1977	315-75-09
3	2	Иванов	референт	м	1946	213-76-89
4	3	Пугачева	секретарь	ж	1946	314-57-17
5	4	Абрамов	инженер	м	1945	551-88-00
6	5	Иванов	водитель	м	1978	218-65-87
7	6	Яковлев	директор	м	1973	211-96-09
8	7	Иванов	водитель	м	1930	218-55-66
9	8	Абрамова	менеджер	ж	1925	510-22-66
10	9	Сидорова	инженер	ж	1955	314-07-33
11	10	Влади	секретарь	ж	1936	315-82-56

Рис.5.1

1.2. Пользуясь командами "Данные" – "Сортировка" и "Данные" – "Итоги", ответьте на вопросы а) - е).

Укажите, сколько уровней сортировки нужно использовать, название полей, по которым производится сортировка, и направление сортировки по каждому уровню.

Предварительно скопируйте исходную таблицу на отдельные листы или используйте режим групповой работы с листами (результат выполнения каждого пункта должен располагаться на отдельном листе).

- Есть ли в фирме женщины-секретари?
- Сколько Ивановых работают в фирме и кто из них самый молодой?
- Каков средний возраст мужчин и женщин, работающих в фирме?
- Сколько в фирме менеджеров, инженеров, водителей и представителей других должностей?

В пунктах с) и d) после сортировки выполнить расчеты с помощью меню "Данные-Итоги".

2. Сортировка списка по столбцам.

2.1. Ввести таблицу, представленную на рис.5.2, на чистый лист книги.

	A	B	C	D	E	F
1	Фамилия	Химия	Физика	Биология	Физкультура	Математ
2	Сидоров	3	4	3	5	3
3	Иванов	4	3	4	5	5
4	Пугачева	4	5	3	2	5
5	Лебедь	3	4	5	4	3
6	Иванов	4	5	5	3	4
7	Яковлев	3	5	3	2	4
8	Иванов	3	3	5	5	3
9	Абрамова	4	5	3	2	5
10	Сидорова	5	4	4	2	5

Рис.5.2

2.2. Отсортировать ее так, чтобы предметы (названия полей) располагались в алфавитном порядке. Скопировать ее с **транспонированием** на свободный лист

(использовать меню Специальная вставка). Добавить в конец таблицы строку "Средний балл" и заполнить ее, введя соответствующую функцию (СРЗНАЧ).

2.3. Выполнить сортировки по столбцам. Перед каждой сортировкой копировать таблицу на новый лист.

2.3.1. Переставить столбцы так, чтобы фамилии студентов расположились в обратном алфавитном порядке.

2.3.2. Переставить столбцы так, чтобы в первых колонках были худшие учащиеся (с минимальным средним баллом).

2.3.3. Переставить столбцы так, чтобы в первых колонках были учащиеся, хорошо успевающие по математике, но с провалами по физкультуре.

2.3.4. Переставить столбцы так, чтобы фамилии студентов расположились в алфавитном порядке, снова транспонируйте таблицу и поместите ее на Листе 1, начиная с клетки A10.

3. Обработка списков с помощью формы.

3.1. Активизировать лист с исходной таблицей (рис.5.1) и убедиться, что первая строка содержит заголовки полей.

3.2. Используя окно "Форма", просмотреть значения в списке, принять на работу одного инженера и уволить одного водителя.

3.3. Сотруднице Абрамовой поменять фамилию на Иванова.

4. Изменить структуру таблицы.

4.1. Ввести дополнительное поле "Оклад" после поля "Пол" и заполнить его осмысленными значениями. Заполнение производить в окне "Форма" после поиска записей с заданными должностями. При задании критерия поиска использовать минимальное количество букв и символы шаблона ?, *.

4.2. После поля "Оклад" добавить еще три поля: "Надбавки", "Налоги", "К выплате".

4.3. Установить надбавки в размере 100 руб. женщинам старше 50 лет и мужчинам старше 60. Директору и референту - 200 руб. Поиск соответствующих лиц выполнять через форму.

4.4. В обычном режиме редактирования заполнить поле "Налог" - 5% от суммы оклада и надбавки, если она не превышает 1 тыс. руб., и 10%, если выше. При заполнении поля записать формулу с использованием функции ЕСЛИ.

4.5. Записать формулу и заполнить поле "К выплате" ("Оклад" + "Надбавки" - "Налоги").

5. В окне "Форма" выполнить поиск сотрудников по следующим критериям:

5.1. Женщин с низким окладом (меньше 400 руб.).

5.2. Мужчин, получающих больше 1 тыс. руб. и моложе 30 лет.

5.3. Женщин, имеющих надбавки и проживающих в Центральном районе - номера телефонов начинаются на 31....

Предъявить результаты преподавателю.