



Работа с таблицей как с базой данных

Подготовила преподаватель Монгуш М.Л.

Цели занятия

- Познакомиться с базами данных в Excel
- Научиться создавать базу данных в программе Excel
- Научиться обрабатывать базу данных

План

- Основные понятия
- Правила ввода данных в базу данных в среде Excel
- Способы ввода данных в списки
- Работа со списками

Основные понятия

- **База данных** – это средство хранения, упорядочения и поиска информации.
- В базе данных ячейка – это **поле**. Ячейки одной строки представляют собой **запись**.
- Заголовки столбцов называются **Именами полей**.
- Базу данных в электронной таблице называют **СПИСКОМ**.

Пример списка

	A	B	C	D	E	F	G
1	Факультет	Группа	Фамилия	Год рождения	Средний балл	Стипендия	
2	ФАИС	ПЭ-42	Котин	1987	7,3	98360	
3	ЭФ	Э-11	Короткевич	1990	6,2	89410	
4	ГЭФ	ОП-52	Ласица	1986	9,3	134160	
5	ГЭФ	УП-11	Курачёва	1990	9,1	134160	
6	ФАИС	ПЭ-52	Зайцев	1986	4,9		
7	ФАИС	ПЭ-42	Кондраченко	1987	6,4	98360	
8							
9							
10							

Правила ввода информации в базы данных в Excel

- Имена полей: вводить имена полей необходимо в первую строку. При этом не должно быть пустых строк между строкой заголовков и первой записью.
- имя поля (заголовок столбца) может состоять из нескольких слов, но обязательно размещенных в одной ячейке
- Записи: каждая запись вводится в отдельную строку. Между записями не должно быть незаполненных строк.
- Один тип: информация в ячейках одного столбца должна быть однотипна.

Способы ввода данных

- Списки можно вводить как в режиме таблицы, так и при помощи формы.
- Форма - это окно диалога, предназначенное для удобного ввода, удаления и поиска данных в списках. Для создания полей в форме Excel использует заголовки списка.
- Для отображения формы на экране необходимо выбрать Данные→Форма.

Функции при работе со списком

1. фильтрация, автофильтрация
2. сортировка.

В первом случае можно вывести строки, удовлетворяющие некоторому критерию.

Сортировка – это упорядочение списка по значениям одного или нескольких полей. (По алфавиту, например).

Выполнение сортировки:

1. выделить любую ячейку списка;
2. выполнить команду *Данные – Сортировка*;
3. указать ключи и порядок сортировки в ДО;
4. нажать ОК.

Фильтрация записей:

1. выделить любую ячейку списка;
2. выполнить команду Данные – Фильтр

Эталон к ПР 10.2 (сверяем с выписанными ответами в тетрадях)

2. Германия, Норвегия, Швеция, Испания, Франция
3. Албания, Латвия, Македония, Словения, Эстония
6. Германия, Италия, Великобритания, Франция

Критерии оценивания:

1. ПР 10.1, № ПР №10.2 – правильно выполнены пункты 1-2 – «оценка 3»,
2. ПР 10.1, № ПР №10.2 – правильно выполнены пункты 1-4 – «оценка 4»
3. ПР 10.1, № ПР №10.2 – правильно выполнены пункты 1-5 и дополнительно пункт 6 – «оценка 5»

Закончите предложения

- - я сегодня узнал...
- - я сегодня научился ...
- - мне на уроке было интересно...
- - мне было сложно ...