

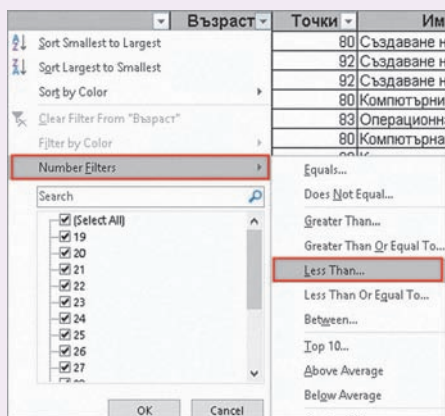
Филтриране на данни

Филтрирането на данни в програмата MS Excel е действие на извличане на данни само от редове, които отговарят на определен критерий или на няколко критерия едновременно.

Филтрираните данни показват само редовете, отговарящи на критериите, които са определени. Те могат да се копират, редактират, форматираат, изобразяват и отпечатват.

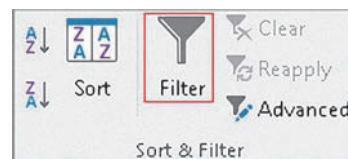
Задача 1. Отворете файла **kurs.xlsx** от папката **urok 17** и извличете списък само на хората под 25 години.

- Сортирайте филтрираните данни в намаляващ ред.
- Изчистете филтрираните данни.
- Премахнете филтъра от електронната таблица.



Фиг. 2

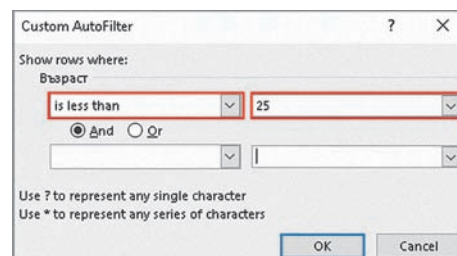
Маркирайте клетка от електронната таблица и щракнете върху бутона **Filter** от панела **Sort & Filter** на менюто **Data** (фиг. 1). В резултат във всяка клетка от заглавния ред се появяват бутони стрелки за филтриране.



Фиг. 1

Щракнете върху стрелката с данни, за които ще извършите филтриране (Възраст). Показва се падащо меню, в което има списък с всички стойности от тази колона (фиг. 2). Редовете, които искате да се визуализират след филтрацията, трябва да имат отметка.

От падащото меню изберете командата **Number Filter/Less Than**, която задава критерия за филтриране „по-малко от”. Отваря се диалогов прозорец **Custom AutoFilter** (фиг. 3).



Фиг. 3

В дясното поле въведете конкретния параметър (25). Можете да избирате между стойностите на колоната, по която филтрирате, или да въведете други.

Филтрираните данни сортирайте с помощта на командата **Sort Largest to Smallest** от падащото меню (фиг. 2).

Изчистете филтрираните данни с командата **Clear Filter from** от падащото меню (фиг. 2).

Премахнете филтъра от електронната таблица с бутона **Filter** от панела **Sort & Filter** на менюто **Data** (фиг. 1).

Задача 2. Отворете файла **kurs.xlsx** от папката **urok 17** и извличете списък само на хората под 25 и хората над 30 години. Сортирайте филтрираните данни във възходящ ред.

Възможен е избор на филтриране с два критерия, свързани с логическата операция **AND** („и” – записите трябва да отговарят и на двата критерия едновременно) и **OR** („или” – записите трябва да отговарят или на единия, или на другия критерий).

1. Задайте филтър на електронната таблица и от падащото меню на колоната **Възраст** изберете **Number Filter/Custom Filter**. Отваря

Критерии за филтриране

- **Equals** – равно на;
- **Does not equals** – различно от;
- **Greater then** – по-голямо от;
- **Greater or equal to** – по-голямо или равно на;
- **Less then** – по-малко от;
- **Less or equal to** – по-малко или равно на;
- **Between** – между;
- **Begins with** – започва с;
- **Ends with** – завършва на;
- **Does not end with** – да не завършва на;
- **Does not begins with** – да не започва с;
- **Custom Filter** – задаване на разширени критерии.