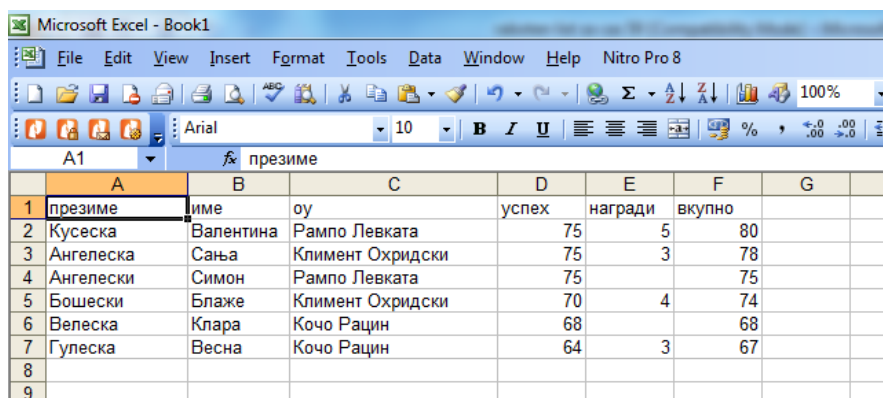


ФИЛТРИРАЊЕ НА ПОДАТОЦИТЕ

1. Сортирање на податоци

Сортирањето на податоци значи податоците да се подредат според некој критериум. На овој начин податоците во табелата стануваат попрегледни. Податоците можат да се сортираат по азбучен редослед од А до Ш или обратно за текстуални податоци, од најголем до најмал или обратно за нумерички податоци, од најстар до најнов или обратно за датуми, а може да се креира и прилагоден попис.

Во следнава табела податоците се сортирани според полето „Вкупно поени“ од најголем до најмал.



The screenshot shows a Microsoft Excel spreadsheet with the following data:

	A	B	C	D	E	F	G
1	презиме	име	оу	успех	награди	вкупно	
2	Кусеска	Валентина	Рампо Левката	75	5	80	
3	Ангелеска	Сања	Климент Охридски	75	3	78	
4	Ангелески	Симон	Рампо Левката	75		75	
5	Бошески	Блаже	Климент Охридски	70	4	74	
6	Велеска	Клара	Кочо Рацин	68		68	
7	Гулеска	Весна	Кочо Рацин	64	3	67	
8							
9							

Пред сортирањето важно е да се позиционира каде било во базата или да се означат сите податоци кои ќе се сортираат, но НИКАКО не смее да се означат само колони во која се наоѓаат податоци. На тој начин се сортира само таа колони и се губи врска со останатите податоци. На пр. кога во претходната табела податоците би ги сортирале според колоната „Презиме“ и би ја означиле само таа колони, би го добиле следниот резултат со што податоците веќе не одговараат на вистинските податоци.

Податоците се сортираат со **DATA – SORT**

Во паѓачката листа Sort by се избира наслов на колони според која се врши сортирање;

- Во паѓачката листа Criteria се избира начин на сортирање: по растечки (A to Z за текстуални или Smallest to Largest за нумерички податоци) или по опаѓачки (Z to A за текстуални или Largest to Smallest за нумерички податоци) редослед;

- Ако табела со податоци има наслови на колони тие не треба да бидат сортирани, па полето My data has headers треба да биде потврдено;

- Се избира наслов на колони и се поставуваат критериуми исто како во првото ниво;

- Критериум се брише со кликување на копчето Delete Level;

- Кога ќе се постават критериуми за сортирање се кликува на копчето ОК.

2. Филтрирање на податоци

Филтрирањето на податоци овозможува на едно место да се видат сите податоци кои исполнуваат некој услов, на пр. сите ученици од прва година, сите нарачки од одреден купувач и слично. Филтрирање, всушност, значи прикажување само на одредени податоци додека други податоци кои не го исполнуваат условот се сокриени.

Филтрирање на податоци во MS Excel

За да се примени филтер на податоци во база, се позиционира каде било во базата и на менито Data се кликува на копчето Filter.

Пр. Филтрирај ги сите ученици кои учат во ОУ. Климент Охридски.

3. Пивот табели во excel

Базите на податоци во excel може да чуваат илјадници записи. Анализата на тие податоци е тешка. Затоа се користат пивот табели или кумулативни табели. Анализата на базата може да биде:

- пребарување на базата за да се најде одреден податок;
- пребарување со филтрирање и подредување на податоците во базата;
- пребарување по повеќе критериуми, пример некое претпријатие има продавници во неколку градови, потребно е да се прикаже прометот во тие градови во одредени месеци, за секој производ.
- **Креирање на пивот табела**

Пивот табела се креира со **data – pivot table and pivotChart report**. Во дијалог прозорецот што се отвора се означува каде се наоѓаат податоците кои се анализираат и каков ивештај треба да се креира. Избор на првата опција – microsoft excel list or database со избор на опцијата pivot chart (with pivot table) ќе се добие пивот табела и графикон базиран на пивот табелата

- клик на next. Овде се определува опсегот на ќелии во базата на податоци кои ќе бидат анализирани во пивот табелата. Ако пред активирањето на волшебникот покажувачот бил во базата, во текст рамката range ќе се покаже целиот опсег на базата. Означување може да се направи со влечење со глумчето преку податоците.

- клик на next. Овде се избира дали пивот табелата да биде во нов или во истиот работен лист. Клик на finish. Овде завршува волшебникот, но не и постапката за креирање на пивот табела.

- На работниот лист е исцртана логичката форма на пивот табелата со четири области:

- поле на страницата – drop page fields here (спушти го овде полето на страницата) (поле на страници е поле со текстуални податоци но не со многу можности. се користи за одвојување на податоците врзани за ентитетите на посебни страници)
- поле на редови - drop row fields here (спушти го овде полето на редови)
- поле на колони - drop column fields here (спушти го овде полето на колони)
- поле на податоци - drop data items here (спушти ги овде податоците)

На лентата со алатки се наоѓаат насловите на полињата од базата на податоци. пр. тримесечје, град, производ и промет.

- Се повлекува соодветниот наслов и полињата на базата од лентата со алатки Pivot table и се спушта во соодветната област на логичката табела:

- полето на страницата – производ се повлекува и пушта врз drop page fields here.
- полето на редови – град се повлекува и пушта врз drop row fields here.
- полето на колони – тримесечје се повлекува и пушта врз drop column fields here.
- полето на податоци – промет се повлекува и пушта врз drop data fields here.
- Производ влечи го пред град
- Се добива пивот табела. Може да се форматира како обична табела во excel. Може да се форматира и со format – autofomat.

3. Трансформации на пивот табела

Насловите на табелата се во форма на надолни менија. Со клик на надолната стрелка може да се селектира некоја од опциите. Пр. со клик на производ може да се избери компјутери, печатачи или скенери.

Насловите на табелата може да се повлечат во други области и формата на табелата се менува. Пр. ако полето на страницата (производ) се повлече во полето на редовите (град) пивот табелата го менува изгледот.

Со повлекување на насловот на редот или колоната во рамките на истата област може да се промени редоследот на прикажување на податоците.

Ако по креирање на пивот табелата се променат вредностите во базата, не се врши автоматско преместување и ажурирање на пивот табелата. Тоа се прави со клик на копчето refresh data на лентата со алатки pivot table.

Со клик на десното копче на полето на страницата и со селектирање на наредбата show pages ќе се креираат посебни страници (работни листови) за сите можни опции кои ги нуди полето на страниците .

The screenshot shows a Microsoft Excel spreadsheet with a pivot table. The table has four columns: 'тримесечје' (Quarter), 'град' (City), 'производ' (Product), and 'промет' (Turnover). The data is organized by quarter (1, 2, 3, 4) and city (Битола, Прилеп, Скопје, Велес). The products listed are Компјутери (Computers), Печатачи (Printers), and Скенери (Scanners). The turnover values are listed in the 'промет' column.

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	тримесечје	град	производ	промет				
2	1	Битола	Компјутери	45000				
3	1	Битола	Печатачи	24200				
4	1	Битола	Скенери	543				
5	1	Прилеп	Компјутери	43600				
6	1	Прилеп	Печатачи	53400				
7	1	Прилеп	Скенери	4500				
8	1	Скопје	Компјутери	23450				
9	1	Скопје	Печатачи	35200				
10	1	Велес	Скенери	446500				
11	1	Велес	Компјутери	4500				
12	2	Битола	Печатачи	43600				
13	2	Битола	Скенери	23500				
14	2	Битола	Компјутери	63500				
15	2	Прилеп	Печатачи	4600				
16	2	Прилеп	Скенери	23500				
17	2	Прилеп	Компјутери	35400				
18	2	Скопје	Печатачи	34600				
19	2	Скопје	Скенери	4600				
20	2	Велес	Компјутери	34900				
21	2	Велес	Печатачи	34600				
22	3	Битола	Скенери	46000				
23	3	Битола	Компјутери	43699				
24	3	Битола	Печатачи	468				
25	3	Прилеп	Скенери	67500				
26	3	Прилеп	Компјутери	436400				
27	3	Прилеп	Печатачи	547457				
28	3	Скопје	Скенери	45735				
29	3	Скопје	Компјутери	547				
30	3	Велес	Печатачи	8958				
31	3	Велес	Скенери	543				
32	4	Битола	Компјутери	65800				
33	4	Битола	Печатачи	65870				

4. Заштита на работната табела (книга)

Tools- protection – protect sheet – заштита на работниот лист. Податоците не може да се менуваат.

Tools- protection – protect workbook – заштита на работната книга.