

## KORIŠTENJE PIVOT TABELA U MICROSOFT EXCEL-U: OSNOVE

Autor: Ron Nixon

*Investigative Reporters and Editors (IRE) / Nacionalni Institut za Izvještavanje uz pomoć kompjutera (NICAR)*

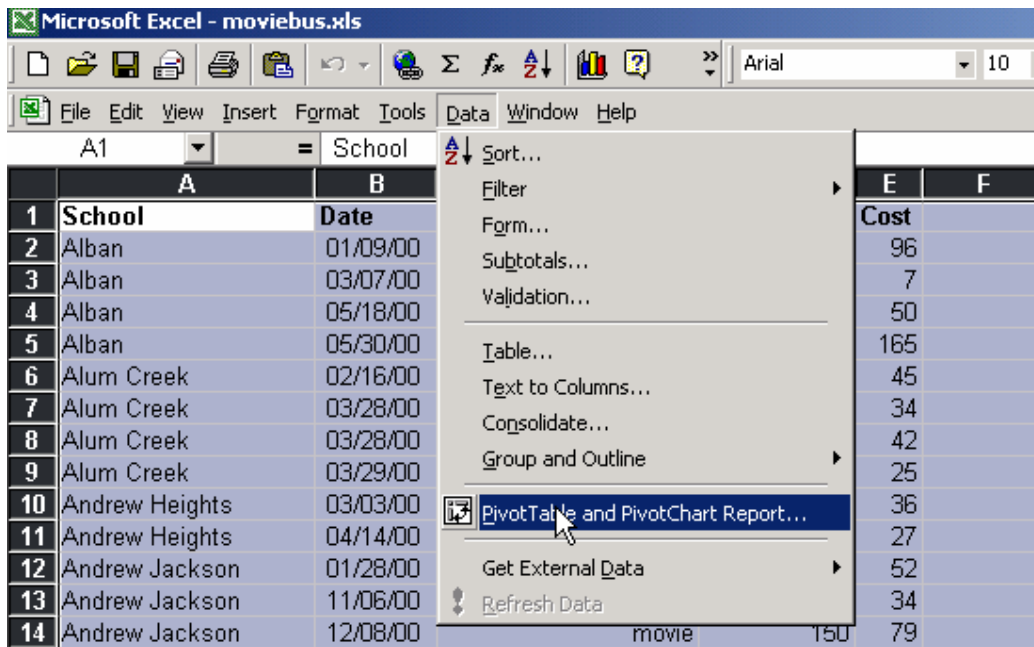
U Excel-u otvorite datoteku po imenu **Moviebus.xls**. Ova datoteka sadrži spisak svih škola, ekskurzija, datume i druge informacije o školama u oblasti Kanahaw, u državi Zapadna Virdžinija. Koristićemo pivot tabelle kako bismo saznali gdje su djeca iz ove oblasti najviše putovala.

	A	B	C	D	E	F
1	<b>School</b>	<b>Date</b>	<b>Trip</b>	<b>Numstud</b>	<b>Cost</b>	
2	Alban	01/09/00	movie	75	96	
3	Alban	03/07/00	stripmall	33	7	
4	Alban	05/18/00	putt	25	50	
5	Alban	05/30/00	roller	80	165	

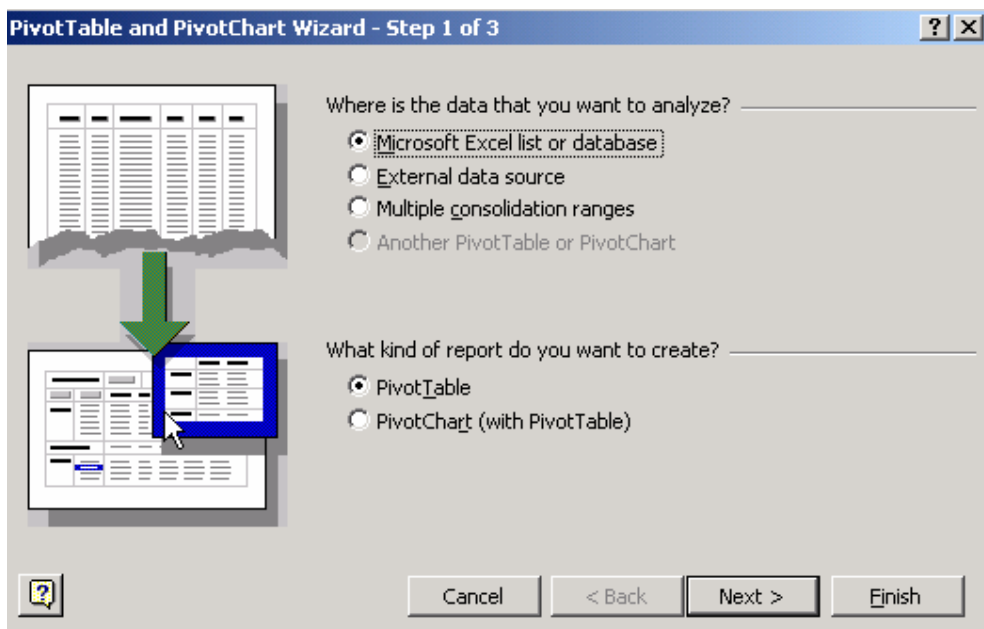
Da biste koristili pivot tabelle, morate zadati komande u Excel-u i tačno definisati koje podatke tražite. Kliknite na praznu ćeliju iznad broja "1" i lijevo od slova "A". Ovim bi trebali označiti cijelu radnu tabelu (spreadsheet), kako je i prikazano na donjem primjeru.

	A	B	C	D	E	F
1	<b>School</b>	<b>Date</b>	<b>Trip</b>	<b>Numstud</b>	<b>Cost</b>	
2	Alban	01/09/00	movie	75	96	
3	Alban	03/07/00	stripmall	33	7	
4	Alban	05/18/00	putt	25	50	
5	Alban	05/30/00	roller	80	165	
6	Alum Creek	02/16/00	movie	130	45	
7	Alum Creek	03/28/00	bowling	35	34	

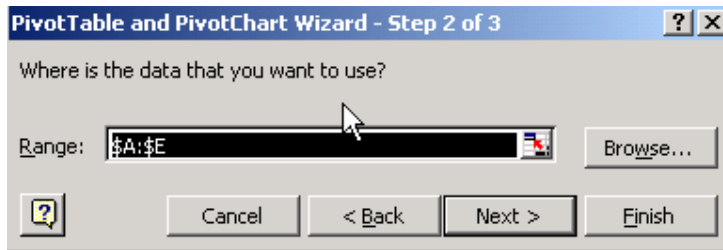
Time ste dali komandu Excel-u da želite da koristite sve podatke iz pivot tabelle. Zatim kliknite na **Data** u meniju i odaberite opciju **Pivot Table and Pivot Chart report**. Vidi donji primjer:



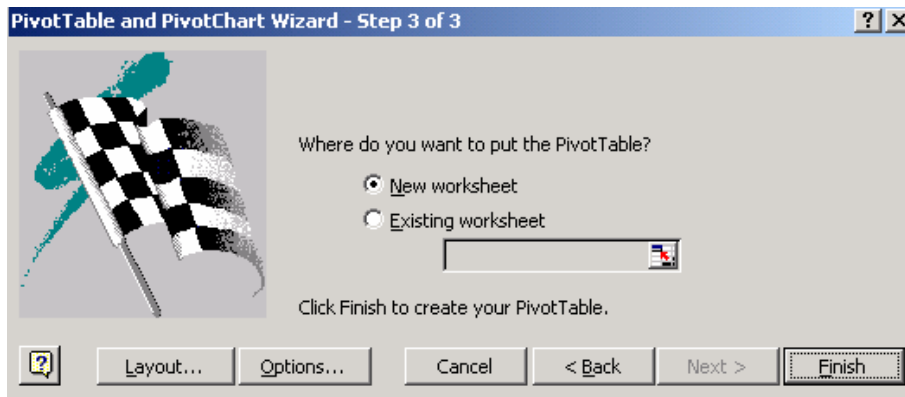
Nakon što odaberete opciju **Pivot Table and Pivot Chart report**, kliknite na **Pivot table wizard** (alat za pomoć) koji će vas kroz nekoliko koraka voditi ka ostvarivanju željenog zadatka. Kao prvo, pitaće vas za lokaciju podataka koje želite analizirati. U ovom slučaju se podaci nalaze u Excel spreadsheetu, kako je wizard i pretpostavio. Slobodno kliknite na opciju **Next** (slijedeći).



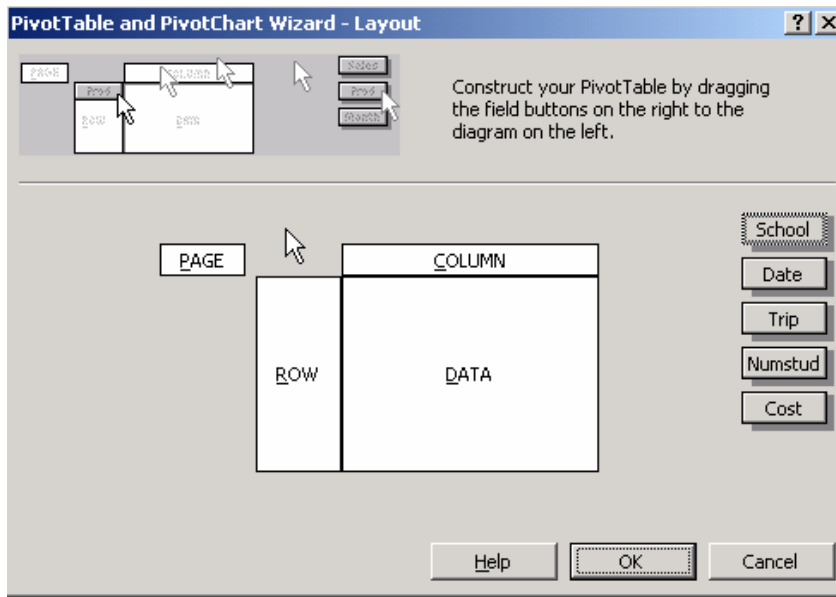
Zatim vas wizard pita za opseg podataka u radnoj tabeli. Opet je wizard tačno pretpostavio, što se i vidi na narednoj slici, pa zato slobodno kliknite na opciju **Next**.



Ovdje, u posljednjem u nizu koraka kroz koje vas vodi wizard, pitaće vas gdje želite da smjetite podatke kako je i prikazano:



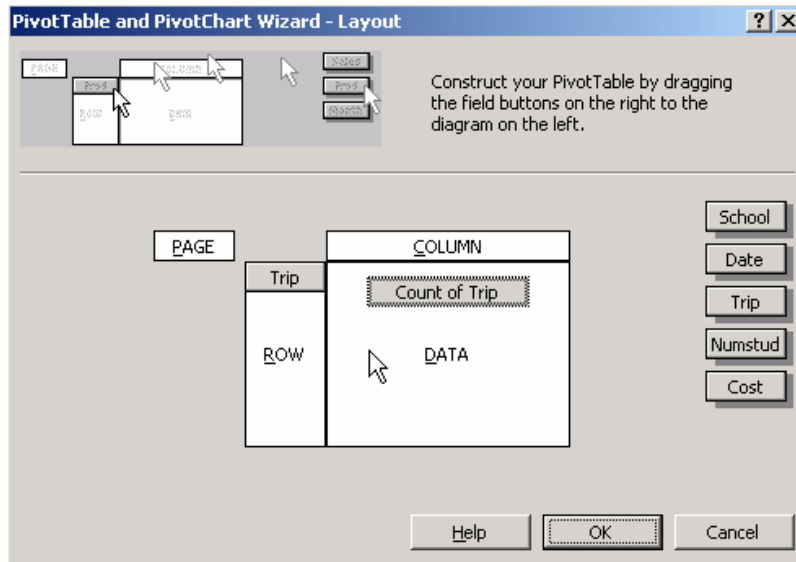
Ostavite unaprijed namještene komande kakve su unutar radne tabele. Ovdje ćete umjesto da kliknete na opciju **Finish** (kraj), vi ćete da kliknete na opciju **Layout** (izgled tabele), tako da vi odredite kako će izgledati vaša pivot tabela.



Ovdje u stvari vi određujete izgled vaše pivot tabele. Primjetićete sa desne strane nekoliko malih dugmadi sa nazivom vaših kolona. Koristite miša da prenesete opciju

Putovanja (trip) do opcije Red (row). Zatim prevucite opet Putovanja (trip) preko opcije Podaci (data).

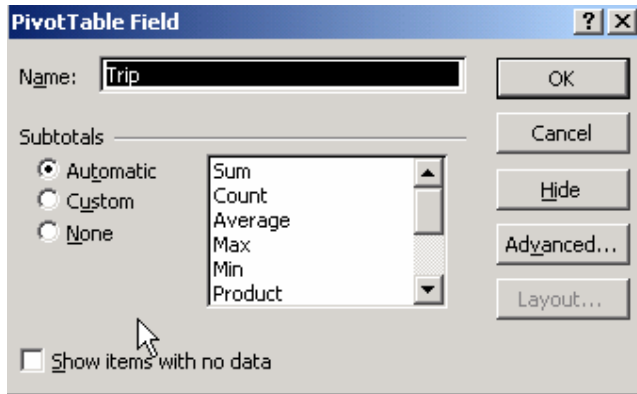
Na ekranu biste trebali da imate nešto slično ovom



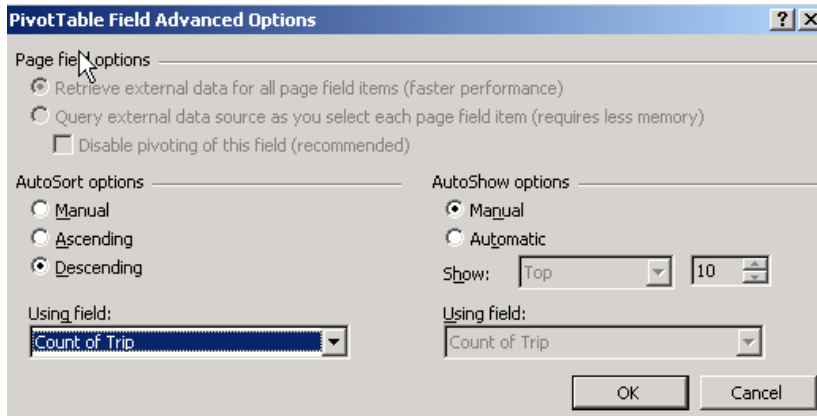
To Vam govori da u Excel-u imate red koji se zove Putovanja i broj putovanja kako ste i željeli u vašoj bazi podataka. Kliknite na OK a zatim na Finish.

	A	B	C	D	E
1					
2					
3	Count of Trip				
4	Trip	Total			
5	amusement park	3			
6	Billy Bob's	1			
7	bowling	82			
8	cagneys	1			
9	dollarstore	1			
10	game farm	1			
11	gore	3			
12	lowes	1			
13	mall	5			
14	mcds	2			
15	movie	63			
16	petland	3			
17	petsmart	1			
18	place	1			
19	putt	45			
20	roller	9			
21	sfinstur	2			
22	skating	1			
23	stripmall	3			
24	toysrus	1			
25	(blank)				
26	Grand Total	229			

Na kraju biste na ekranu trebali imati nešto poput ovog. Primjetićete da su sva putovanja pobrojana i sabrana i da Vam je ponuđen rezultat za svako putovanje. Ali još uvijek jedna stvar nedostaje. Primjetićete da su djeca na ekskurzijama uglavnom išla na kuglanje, ali zar ne bi bilo lijepo kad bismo svako putovanje sortirali i rangirali? Postoji opcija sređivanja pivot tabele, ali nije slična sortiranju obične radne tabele u Excel-u. Da biste sortirali ovu tabelu kliknite na sivu komandu “Trip”. Pojaviće se mali prozor kao na slijedećoj slici. Kliknite na komandu “Advanced”:



Trebao bi se pojaviti ovakav prozor. Kliknite na Descending na komandi Autosort. Zatim odaberite opciju “Prebrojati putovanja” u “Using field” meniju.



Kliknite na OK. Zatim još jednom kliknite na OK. Sad biste trebali imati totale za svaku pojedinačnu stavku složene u redoslijed.

Microsoft Excel - moviebus.xls

File Edit View Insert Format Tools Data Window Help

A4 = Trip

	A	B	C	D	E
1					
2					
3	Count of Trip				
4	Trip	Total			
5	bowling	82			
6	movie	63			
7	putt	45			
8	roller	9			
9	mall	5			
10	stripmall	3			
11	amusement park	3			
12	gore	3			
13	petland	3			
14	sfinsur	2			
15	mcds	2			
16	toysrus	1			
17	dollarstore	1			
18	petsmart	1			
19	place	1			
20	lowes	1			
21	cagneys	1			
22	Billy Bob's	1			
23	skating	1			
24	game farm	1			
25	(blank)				
26	Grand Total	229			

Prevedeno sa [www.ire.org](http://www.ire.org) uz dozvolu.