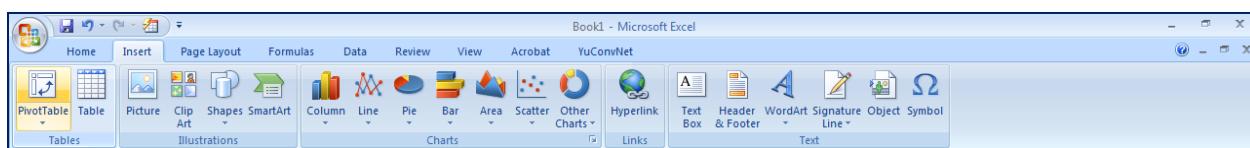


## 1. KREIRANJE PIVOT TABELA

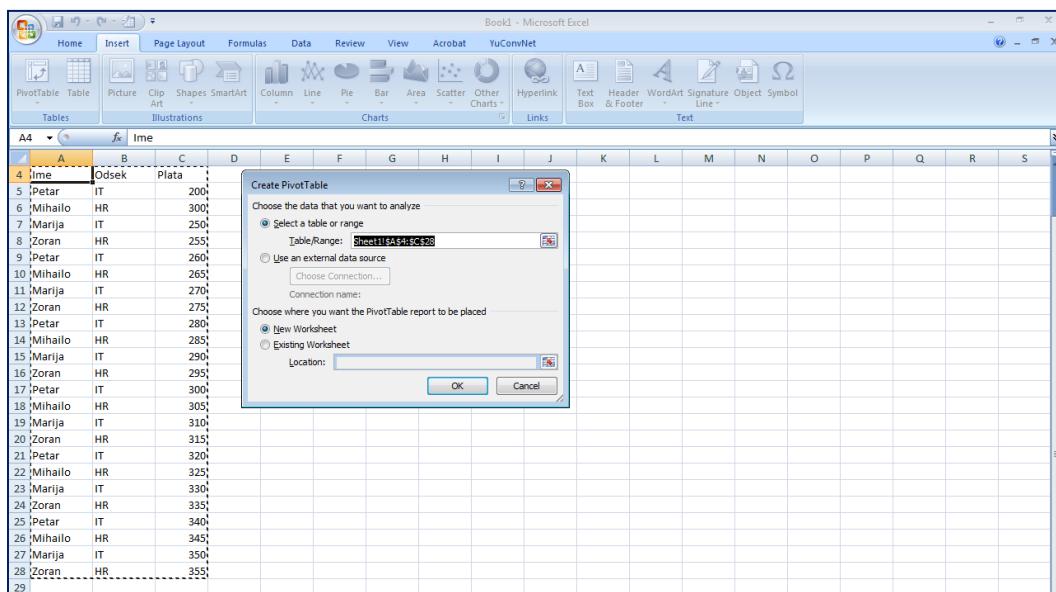
Excelova pivot tabela (Pivot table Report ili kraće Pivot table) je specijalna vrsta tabela koja sakuplja i sumira podatke iz različitih izvora, kao što su spoljašnji podaci ili podaci iz jednog ili više radnih listova. To je ukršteni tabelarni prikaz koji kombinuje i poredi podatke iz vaše liste (originalne tabele). Koristi se za različite analize i veoma je korisna kod obrade velikog obima podataka. Možete obrnati redove i kolone, da dobijete različite poglede na podatke, raličite ukupne vrednosti kao i detalje za originalne podatke. Pivot tabela nije kreirana korišćenjem formula, tako da nije kompatibilna sa uobičajenim metodama za ponovno izračunavanje (recalculating). Pivot tabela samo koristi ulazne podatke i ne menja ih. Pri kreiranju pivot tabele nema potrebe za sortiranjem liste, kao što je to slučaj pri korišćenju Subtotal opcije.

Pri kreiranju pivot tabele definišete koja polja će se videti i kako će biti organizovana. Kada jednom formirate pivot tabelu, možete menjati način na koji su podaci organizovani, kako biste dobili nove informacije. Upravo ovo svojstvo okretanja (pivotiranja) podataka je najveća prednost pivot tabele. Takođe, ukoliko dođe do promene originalnih podataka, pivot tabela ima opciju za osvežavanje podataka, čijom upotreborom će automatski biti prepravljeni i podaci u pivot tabeli.

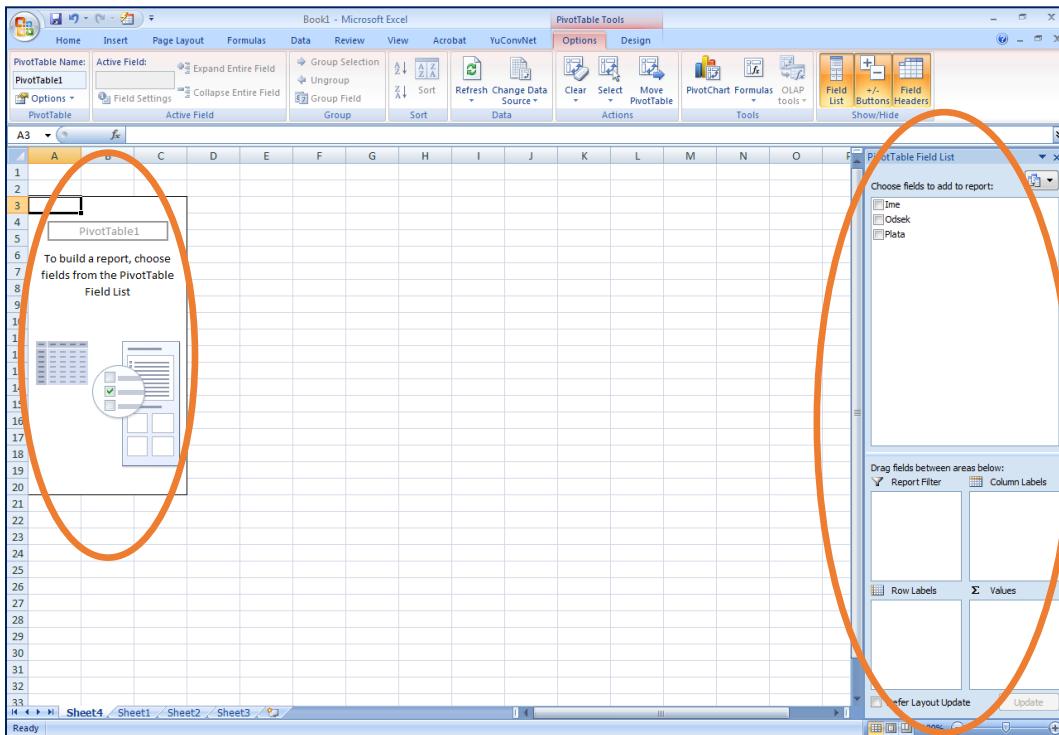
Pre kreiranja pivot tabele, podaci koje koristite moraju biti uređeni kao tabela, odnosno, svaka kolona mora imati svoje ime tj. zaglavje. Obeležite opseg ćelija koje obuhvataju podatke koje želite da analizirate.



Izaberite Insert > Tables > Pivot Tables i pojaviće se okvir za dijalog. U polju Table/Range je već upisan opseg ćelija vaše tabele. Ako podatke formatirate opcijom Table, odnosno ukoliko vaša tabela ima ime, u ovom polju će automatski biti upisano ime tabele. Ukoliko želite da promenite opseg ćelija koje će biti korišćene za pivot tabelu, prepravite podatke u ovom polju. Takođe, možete koristiti i podatke iz drugog dokumenta, izborom opcije "Use an external data source".



Kada ste definisali opseg ćelija, neophodno je da definišete u kom će radnom listu biti formirana pivot tabela. To može biti u novom radnom listu (New Worksheet) ili u nekom postojećem (u onom u kome se nalaze originalni podaci ili pak nekom drugom). Pritisnite dugme OK i pojaviće se prazna pivot tabela sa leve strane, a sa desne strane lista polja, tj vaših kolona koja su vam na raspolaganju (Choose fields to add to report), kao i oblasti u pivot tabeli u koje smještate vaša polja (Report Filter, Column Labels, Row Labels i Values).



Obeležite polje koje želite da se pojavi u tabeli. Excel će na osnovu fomata ćelije prepostaviti da li polje da dodeli redu (Row Labels) ili vrednosti (Value). Ukoliko se radi o tekstualnom formatu, Excel će polje smestiti u redove a ukoliko se radi o numeričkom podatku u oblast za vrednosti. Naravno, ovo možete promeniti jednostavnim prevlačenjem polja iz jedne oblasti u drugu.

## Pivot table

A screenshot of Microsoft Excel showing a PivotTable setup. The PivotTable Field List on the right side of the ribbon shows fields Ime, Odsek, and Plata. The Row Labels area of the PivotTable shows Ime and Odsek, while the Values area shows Sum of Plata. The main worksheet area displays data for employees Marija, IT, Mihailo, Petar, IT, Zoran, HR, and HR, with their respective values.

	Sum of Plata
Marija	1800
IT	1800
Mihailo	1825
HR	1825
Petar	1700
IT	1700
Zoran	1830
HR	1830
<b>Grand Total</b>	<b>7155</b>

U zavisnosti od potreba, polja možete smestiti u različite oblasti, i to:

- Report Filter: U ovu oblast se upisuju podaci ukoliko želimo da na jednoj strani prikažemo sumirani izveštaj po svakom podatku iz tog polja.

A screenshot of Microsoft Excel showing a PivotTable setup. The PivotTable Field List on the right side of the ribbon shows fields Ime, Odsek, and Plata. The Report Filter area contains Odsek. The Row Labels area contains Ime, and the Values area contains Average of Plata. The main worksheet area displays data for employees Marija, Mihailo, Petar, and Zoran, with their average salaries.

	Average of Plata
Marija	300
Mihailo	304.1666667
Petar	283.3333333
Zoran	305
<b>Grand Total</b>	<b>298.125</b>

- Column Labels: U ovu oblast upisujemo polja koja želimo da prikažemo u kolonama pivot tabele.
- Row Labels: U ovu oblast upisujemo polja koja želimo da se prikazuju u redovima pivot tabele.

## Pivot table

A screenshot of Microsoft Excel showing a PivotTable setup. The PivotTable Tools ribbon tab is selected. The PivotTable Field List shows fields 'Ime', 'Odsek', and 'Plata'. The PivotTable Data area shows data grouped by 'Odsek' (HR, IT) and 'Ime' (Marija, Mihailo, Zoran, Petar). The Grand Total for HR is 3655 and for IT is 3500.

- Values: U ovoj oblasti su polja čiji podaci predstavljaju čelije pivot tabele. To su vrednosti koje su sumirane u pivot tabeli.

Takođe, jednostavnim prevlačenjem možete promeniti redosled polja u okviru iste oblasti, i podaci će automatski biti drugačije organizovani u pivot tabeli. Podaci smešteni u redove pivot tabele su organizovani hijerarhijski i promena redosleda njihovog pojavljivanja će automatski promeniti i njihovu hijerarhiju, a samim tim i konačna izračunavanja. U zavisnosti od pitanja na koje želite da dobijete odgovore, i organizacija podataka će biti drugačija.

A screenshot of Microsoft Excel showing a PivotTable setup. The PivotTable Tools ribbon tab is selected. The PivotTable Field List shows fields 'Ime', 'Odsek', and 'Plata'. The PivotTable Data area shows data grouped by 'Ime' (Marija, Mihailo, Zoran, Petar) and 'Odsek' (HR, IT). The Grand Total for HR is 3655 and for IT is 3500.

Primetićete da je uz svako polje za koje postoji podkategorija, vidljivo i dugme za uključivanje/isključivanje , koje možete koristiti da proširite odnosno skupite prikaz podkategorija.

	Average of Plata
HR	304.5833333
Mihailo	304.1666667
Zoran	305
IT	291.6666667
Marija	300
Petar	283.3333333
<b>Grand Total</b>	<b>298.125</b>

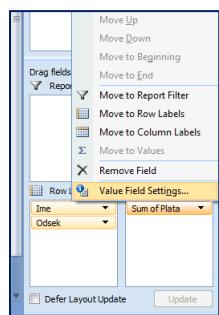
  

	Average of Plata
HR	304.5833333
IT	291.6666667
<b>Grand Total</b>	<b>298.125</b>

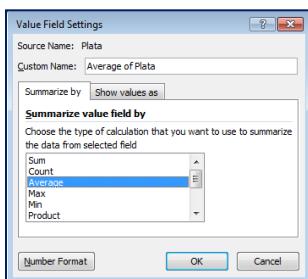
Ukoliko više ne želite da se neko od polja pojavljuje u pivot tabeli, jednostavno poništite polje pored njegovog imena i podaci vezani za to polje više neće biti deo pivot tabele.



U Excelu je predefinisano da su vrednosti u oblasti Value sabrane (Sum of...). Ukoliko želite da promenite funkciju koja se koristi, izaberite padajući meni pored polja a zatim "Value Field Settings" i pojaviće se okvir za dijalog.



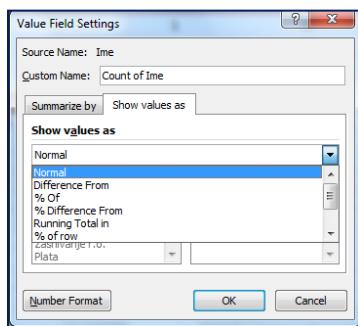
Izaberite novu funkciju iz liste "Summarize value field by" i pritisnite OK.



Uneta promena će se automatski odraziti na podatke u pivot tabeli.

	Average of Plata
=HR	304.5833333
Mihailo	304.1666667
Zoran	305
=IT	291.6666667
Marija	300
Petar	283.3333333
<b>Grand Total</b>	<b>298.125</b>

Vrednost polja možete prikazati i kao razliku u odnosu na drugu vrednost, % od neke druge vrednosti i slično. U okviru za dijalog Value fields settings izaberite Show values as, a zatim izaberite u kom formatu želite da prikažete odabранo polje.



Celije u pivot tabeli formatirate na isti način kao i sve druge ćelije u Excelu. Obeležite opseg ćelija koji želite da formatirate, pritisnite desno dugme miša i izaberite "Format cells..." A zatim izaberite format koji želite.

Row Labels	Average of Plata
=HR	304.58
Mihailo	304.17
Zoran	305.00
=IT	291.67
Marija	300.00
Petar	283.33
<b>Grand Total</b>	<b>298.13</b>