



INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

Střední průmyslová škola strojnická Olomouc, tř.17. listopadu 49

**Výukový materiál zpracovaný v rámci projektu „Výuka moderně“
Registrační číslo projektu: CZ.1.07/1.5.00/34.0205**

Šablona: III/2 Informační technologie

Sada: 3

Číslo materiálu v sadě: 16

Tento projekt je spolufinancován Evropským sociálním fondem a státním rozpočtem České republiky

Název: MS Excel – filtrování dat v tabulce

Jméno autora: Jan Kameníček

Předmět: Práce s počítačem

Jazyk: česky

Klíčová slova: tabulka, databáze, filtrování, filtr

Cílová skupina: žáci 1. ročníku střední odborné školy, obor strojírenství

Stupeň a typ vzdělání: střední odborné

Očekávaný výstup: Žáci se seznámí s možností filtrování dat v tabulce.

Metodický list/anotace

Prezentace představuje žákům tzv. automatický filtr, který umožňuje v tabulkách aplikace MS Excel filtrovat podle různých kritérií textové, číselné a kalendářní údaje.

Datum vytvoření: 25. února 2013

MS Excel – filtrování dat v tabulce

Úvod

V předchozích prezentacích ([14](#) a [15](#)) jsme se seznámili s různými možnostmi řazení dat v tabulce či oblasti. Příbuzným nástrojem, který nám usnadní vyhledávání potřebných údajů a jejich analýzu, je tzv. filtrování.

V této prezentaci se zaměříme především na funkci „Automatický filtr“, což je velmi rychlý a snadný způsob vyhledání a práce s podmnožinou dat v oblasti buněk nebo sloupci tabulky.

Jak uvidíme, tento filtr nám umožňuje zobrazit si v tabulce jen taková data, která splňují vybraná kritéria, a ostatní dočasně skryje.

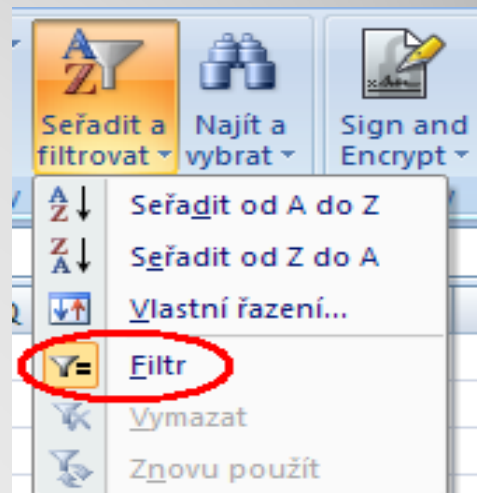
Zapnutí automatického filtru

Dejme tomu, že máme tabulku s údaji, např. se jmény a příjmeními, jako na obrázku vpravo.

Jméno	Příjmení
Pavel	Novák
Jiří	Pospíšil
Aleš	Kramář
Jan	Koutný

Tabulka obsahuje pro jednoduchost jen několik údajů, ale kdyby byla opravdu rozsáhlá, mohlo by se někdy hodit nechat si zobrazit jen některé údaje, např. lidí s příjmením na „K“.

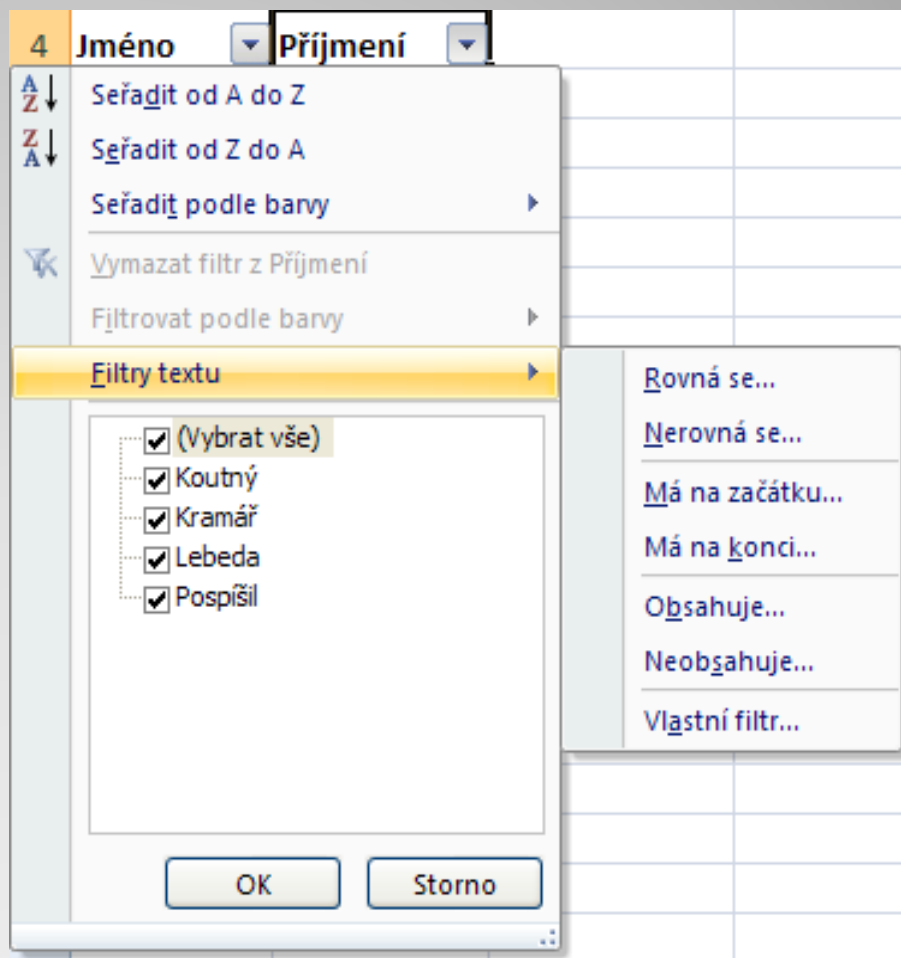
V takovém případě na kartě domů klikneme na tlačítko „Seřadit a filtrovat“ a následně vybereme příkaz „Filtr“:



Filtry textu

V hlavičce tabulky se nám pak u jednotlivých sloupců objeví šipky, pod nimiž se skrývají různé filtrovací možnosti.

My si tak můžeme buď vybrat konkrétní jednotlivce, nebo přes možnost „Filtry textu“ si vybrat např. slova, která mají na začátku konkrétní skupinu písmen, atp.

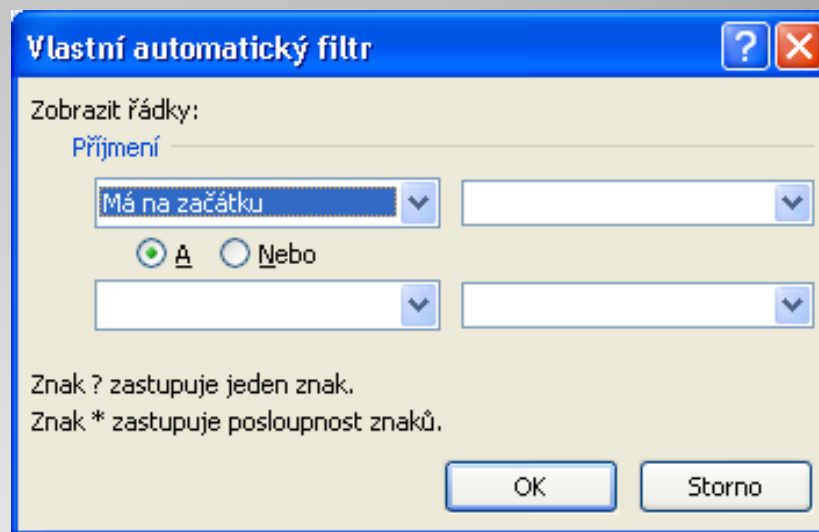


Filtry textu

Pokud jsme si tedy vybrali např. možnost „Má na začátku“, zobrazí se nám dialogové okno „Vlastní automatický filtr“, kde upřesníme detaily.

Tento filtr můžeme rozšířit ještě o jeden požadavek a pomocí logických operátorů „A“ a „Nebo“ zvolit, zda mají platit oba současně nebo stačí jen jeden z nich.

Při zadávání požadavku můžeme využít také zástupné znaky „?“ a „*“, které jsou vysvětleny na obrázku nahoře.



Další možnosti

Kromě textových hodnot však můžeme filtrovat také hodnoty číselné, nebo i například kalendářní data.

Podívejme se, jaké bychom měli možnosti u rozšířené tabulky jako je ta dole:

	A	B	C	D	E
1					
2	Školní rekordy ve vrhu koulí				
3					
4	Jméno ▼	Příjmení ▼	Vzdálenost ▼	Datum rekordu ▼	
5	Pavel	Koutný	9,53 m	1.6.2008	
6	Jiří	Pospíšil	9,87 m	7.9.2010	
7	Aleš	Kramář	10,71 m	10.10.2012	
8	Jan	Lebeda	11,05 m	2.5.2013	
9					
...					

Filtry čísel

Zvolíme-li filtr např. ve sloupci „vzdálenost“, máme možnost vybrat si údaje podle velikosti jejich číselné hodnoty.

Zajímavé jsou také možnosti výběru dat nacházejících se nad či pod průměrem hodnot v daném sloupci

Jméno	Příjmení	Vzdálenost	Datum rekordu
Pavel			1.6.2008
Jiří			7.9.2010
Aleš			10.10.2012
Jan			2.5.2013

Seřadit od nejmenšího k největšímu
Seřadit od největšího k nejmenšímu
Seřadit podle barvy
Vymazat filtr z Vzdálenost
Filtrovat podle barvy
Filtry čísel

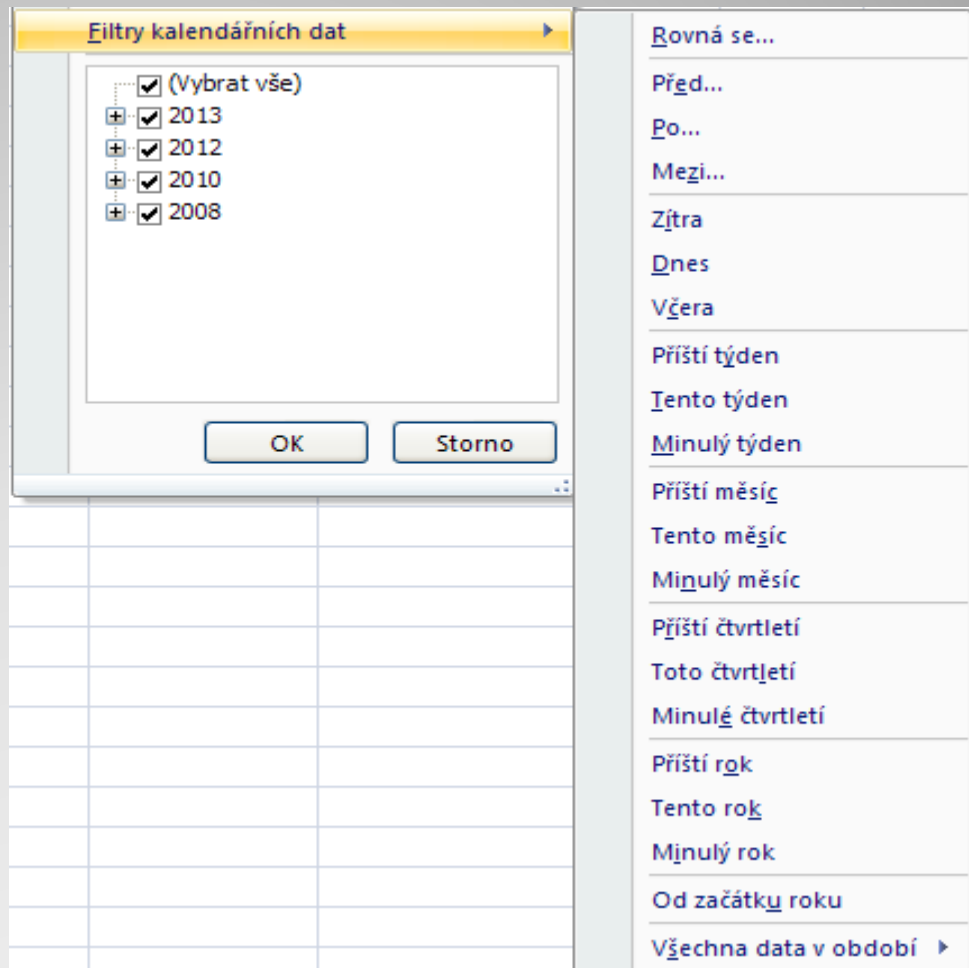
- (Vybrat vše)
- 9,53 m
- 9,87 m
- 10,71 m
- 11,05 m

OK Storno

Rovná se...
Nerovná se...
Větší než...
Větší než nebo rovno...
Menší než...
Menší než nebo rovno...
Mezi...
Prvních 10...
Nad průměrem
Pod průměrem
Vlastní filtr...

Filtry kalendářních dat

Mnoho možností se nám nabídne také, pokud chceme filtrovat podle kalendářních dat – v takovém případě můžeme filtrovat různá období před, po, měsíce, čtvrtletí, roky atp., viz obrázek vpravo.



Použité zdroje:

Text

- *Podpora Office* [online]. Microsoft Corporation, 2013 [cit. 2012-09-02]. Dostupné z: <http://office.microsoft.com/cs-cz/support>.