

Rozšírený filter je všeobecne dosť neoblíbený, pretože je dosť neflexibilný. Znamená to, že po zmene údajov v tabuľke sa vyfiltrovaná oblasť nemení. Aj keby sme nejakú časť tabuľky vymazali, vyfiltrovaná oblasť ostane rovnaká. Vyfiltrované údaje sa pomocou rozšíreného filtra *neaktualizujú*.

Ďalšou nevýhodou rozšíreného filtra je, že neexistuje krok späť. Šípka na paneli rýchle spustenie je neaktívna a nedá sa použiť. To znamená, že ak v dialógovom okne nezaklikneme možnosť *Kopírovať na iné miesto*, stratíme pôvodné údaje, pretože vyfiltrované údaje nahradia pôvodné. A niet cesty späť. Potom nám už len zostáva *neuložiť* zmeny vykonané v dokumente.

Ďalšou nevýhodou je to, keď zistíme, že sme nenastavili správne kritériá filtrovania a chceme ich zmeniť. Ani tu nestačí prepísať existujúce kritériá, Excel skrátka na žiadnu zmenu nereaguje. V takomto prípade neexistuje iná možnosť ako vyfiltrované údaje vymazať a všetko robiť od začiatku.

Ďalšou nevýhodou je, že kritériá musia vyzeráť ako údaje v tabuľke. Ak sa totiž pomýlime iba v jednom písmene, alebo nedáme dĺžku tam, kde je v pôvodnej hlavičke tabuľky, tak sa údaje nevyfiltrujú.

8.3 Medzisúčty, súhrny

V zoznamoch je často potrebné vytvoriť medzisúčty pre opakujúce sa položky. Ak chceme dáta zoznamu analyzovať využitím najbežnejších funkcií pre určité skupiny dát, môžeme využiť automatické *medzisúčty*. Excel výpočty urobí sám, nemusíme zadávať funkcie.

Ako prvotný krok je potrebné previesť zoradenie zoznamu – použijeme údaje z predchádzajúcej kapitoly (*Tabuľka 9*). Pripravíme si zoradený stĺpec *Výrobca* (využijeme zoradenie) a druhotne vytvoríme medzisúčty podľa stĺpca *Cena*. Zoradenie je nutné vykonať z dôvodu, že rovnaké hodnoty potrebujeme dostať k sebe. Teda jednotlivých výrobcov musíme mať usporiadaných tak, že rovnakí výrobcovia budú pod sebou a nie rozhádzaní v zozname.

Postavíme kurzor do priestoru zoznamu a zadáme príkaz z karty *Údaje / Prehľad / Medzisúčty*. Otvorí sa nám dialógové okno *Medzisúčty*, kde v poli *Pri každej zmene v stĺpci* zvolíme **Výrobca**, v poli *Použiť funkciu* ponecháme **Sum** a v poli *Medzisúčty pridať do stĺpca* zaškrtneme **Cenu**.

Evidenčné číslo	Výrobca	Predajca	Dátum predaja	Ks	Cena
111	FUJITSU	Ferdinand	9.8.2012	2	14,00 €
103	FUJITSU	Miriám	2.5.2012	5	13,00 €
105	FULLMARK	Denisa	15.3.2013	5	11,00 €
109	FULLMARK	Peter	26.6.2012	5	58,00 €
110	INTEL	Denisa	14.5.2013	4	12,00 €
104	INTEL	Peter	1.5.2013	4	25,00 €
114	INTEL	Peter	15.3.2012	4	12,00 €
108	INTEL	Zdenka	24.12.2013	4	26,00 €
102	INTEL	Zuzana	1.5.2012	4	12,00 €
106	PHILIPS	Ferdinand	15.3.2012	4	11,00 €
112	PHILIPS	Zuzana	17.9.2013	1	1,00 €
107	SANYO	Michal	30.5.2012	5	45,00 €
113	SANYO	Miriám	18.9.2013	5	4,00 €

Obrázok 163: Dialógové okno Medzisúčty

Políčkou *Nahradiť aktuálny súhrn* sa definuje, či sa má už existujúci vytvorený súhrn prepísať novým. Políčkou *Zlom strany medzi skupinami* sa zabezpečí tlačenie každej skupiny na novú stránku. Posledný parameter *Súhrn pod údajmi* určuje, kde majú byť súhrny uložené. Tlačidlom *Odstrániť všetky* sa súhrny zrušia, zoznam sa vráti do pôvodného stavu. Tlačidlom *OK* Excel vložil súhrn:

1	2	3	A	B	C	D	E	F	
	1		Evidenčné číslo	Výrobca	Predajca	Dátum predaja	Ks	Cena	
	2		111	FUJITSU	Ferdinand	9.8.2012	2	14,00 €	
	3		103	FUJITSU	Miriám	2.5.2012	5	13,00 €	
	4		FUJITSU Celková hodnota						27,00 €
	5		105	FULLMARK	Denisa	15.3.2013	5	11,00 €	
	6		109	FULLMARK	Peter	26.6.2012	5	58,00 €	
	7		FULLMARK Celková hodnota						69,00 €
	8		110	INTEL	Denisa	14.5.2013	4	12,00 €	
	9		104	INTEL	Peter	1.5.2013	4	25,00 €	
	10		114	INTEL	Peter	15.3.2012	4	12,00 €	
	11		108	INTEL	Zdenka	24.12.2013	4	26,00 €	
	12		102	INTEL	Zuzana	1.5.2012	4	12,00 €	
	13		INTEL Celková hodnota						87,00 €
	14		106	PHILIPS	Ferdinand	15.3.2012	4	11,00 €	
	15		112	PHILIPS	Zuzana	17.9.2013	1	1,00 €	
	16		PHILIPS Celková hodnota						12,00 €
	17		107	SANYO	Michal	30.5.2012	5	45,00 €	
	18		113	SANYO	Miriám	18.9.2013	5	4,00 €	
	19		SANYO Celková hodnota						49,00 €
	20		Celkový súčet						244,00 €
	21								

Obrázok 164: Výsledok použitia príkazu Súhrn

Naľavo od označenia riadkov sú zobrazené symboly znázorňujúce štruktúru súhrnu. Sú tu zobrazené čísla a znamienka + a -, pomocou ktorých sa môžeme pohybovať v rôznych úrovniach súhrnu a to tým, že myšou klikáme na tieto symboly. Tým danú úroveň zobrazíme, či rozbalíme, alebo naopak zbalíme či schováme.

Viacúrovňové súhrny

Uskutočnime zoradenie podľa stĺpca *Dátum predaja*. Zmeníme parametre v dialógovom okne *Súhrn* nasledovne:

Obrázok 165: Viacúrovňový súhrn

Excel vložil nasledovný súhrn:

1	2	3	A	B	C	D	E	F
1			Evidenčné číslo	Výrobca	Predajca	Dátum predaja	Ks	Cena
2			114	INTEL	Peter	15.3.2012	4	12,00 €
3			106	PHILIPS	Ferdinand	15.3.2012	4	11,00 €
4						15.3.2012 Celková ho	8	23,00 €
5			102	INTEL	Zuzana	1.5.2012	4	12,00 €
6						1.5.2012 Celková ho	4	12,00 €
7			103	FUJITSU	Miriám	2.5.2012	5	13,00 €
8						2.5.2012 Celková ho	5	13,00 €
9			109	FULLMARK	Peter	26.6.2012	5	58,00 €
10						26.6.2012 Celková ho	5	58,00 €
11			111	FUJITSU	Ferdinand	9.8.2012	2	14,00 €
12						9.8.2012 Celková ho	2	14,00 €
13			105	FULLMARK	Denisa	15.3.2013	5	11,00 €
14						15.3.2013 Celková ho	5	11,00 €
15			104	INTEL	Peter	1.5.2013	4	25,00 €
16						1.5.2013 Celková ho	4	25,00 €
17			110	INTEL	Denisa	14.5.2013	4	12,00 €
18						14.5.2013 Celková ho	4	12,00 €
19			112	PHILIPS	Zuzana	17.9.2013	1	1,00 €
20						17.9.2013 Celková ho	1	1,00 €
21			113	SANYO	Miriám	18.9.2013	5	4,00 €
22						18.9.2013 Celková ho	5	4,00 €
23			108	INTEL	Zdenka	24.12.2013	4	26,00 €
24						24.12.2013 Celková h	4	26,00 €
25			107	SANYO	Michal	30.5.20122	5	45,00 €
26						30.5.20122 Celková h	5	45,00 €
27						Celkový súčet	52	244,00 €
28								

Obrázok 166: Vytvorený viacúrovňový súhrn

Ako vidíme stĺpec dátumov obsahoval iba jeden dátum s dvojitým opakovaním, inak boli dátumy jedinečné. Excel vložil riadok medzisúčtu pri každej zmene na iný dátum. Čo teda nebolo veľmi rozumné, pretože kusy aj ceny sa okrem prvých dvoch riadkov v podstate len zopakovali. Využitie medzisúčtov má teda zmysel len vtedy, ak údaje sú opakujúce a netreba zabudnúť na to, že vopred je nutné vykonať zoradenie, aby boli opakujúce sa údaje pod sebou.

8.4 Overovanie dát

Na dáta, ktoré sa zapisujú do bunky, môžeme klásať podmienku, ktorú musia splniť, aby mohli byť do bunky zapísané. Ako podmienku môžeme zadať rozmedzie číselných hodnôt, odkazy na bunky alebo vzorce.

Overenie vstupu dát je obmedzením pre používateľa, aby do danej bunky zadával správnu hodnotu. Umožňuje zobrazíť hlásenie pri kliku na takúto bunku a zakázať zápis nesprávnych dát do bunky.

Príkazom z karty Údaje / Nástroje pre údaje / Overenie údajov zobrazíme dialógové okno s tromi kartami.

Na karte *Nastavenie* (nastavíme podmienku, ktorú musí údaj splniť, aby mohol byť do bunky zapísaný). V poli *Povolit'* určujeme typ dát. Dáta môžu nadobudnúť akúkoľvek hodnotu, môže to byť celé číslo, desatinné číslo, zoznam, dátum a čas, dĺžka textu a vlastné (definovanie nejakého vzorca napr.: do bunky A3 výberom *vlastné* zapíšeme do políčka *vzorec* $= (A1+A2) \leq 100$. Ak prekročí súčet hodnôt v bunke A1 a A2 hodnotu 100, zobrazí sa chybové hlásenie). V poli dáta sa určí relácia, ktorú má údaj splniť. Je tu na výber niekoľko relačných operátorov.

Na paneli sú ďalej políčka: *Preskočiť prázdne bunky*. Ak je políčko označené, je umožnené ponechať bunky nevyplnené. Zrušením označenia budú prázdne polia pokladané za neplatné. *Použiť tieto zmeny pri všetkých bunkách s rovnakým nastavením*. Ak je políčko označené, zmena v jednej bunke sa premietne do všetkých buniek listu, kde sú nastavené rovnaké overovacie charakteristiky.

Ak si pri výbere typu dát vyberieme *zoznam*, doplní sa ešte políčko *Zdroj*. Ak je políčko označené, zobrazí sa pri aktívnej bunke šípka a ak na ňu klikneme, zobrazí sa zoznam položiek, z ktorých si môžeme vybrať. Ak políčko nie je označené, Excel prekontroluje zoznam, a porovná zapísaný údaj s jeho zložkami, ak nie je súčasťou zoznamu, vypíše sa chybové hlásenie.