

Załącznik

Sortowanie danych

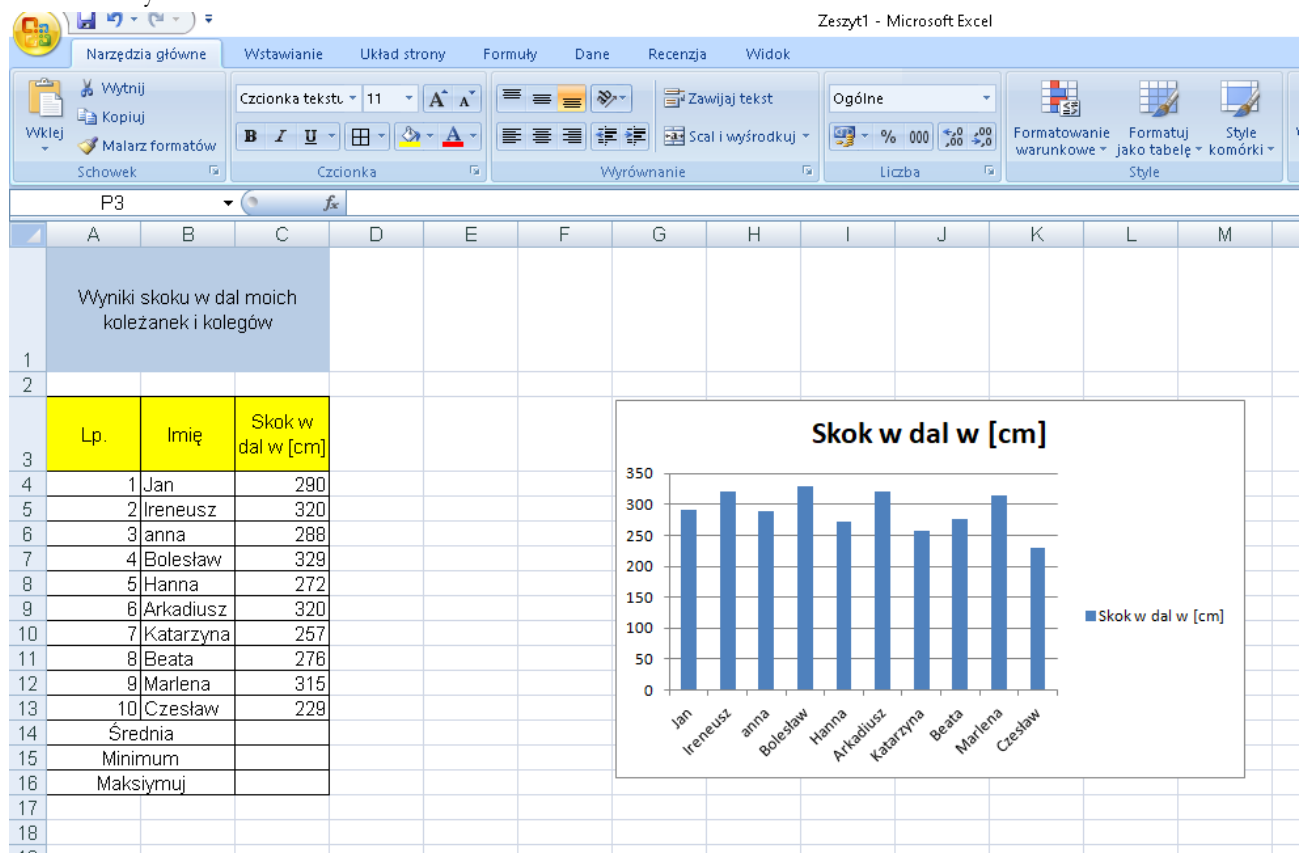
Dane w tabeli arkusza kalkulacyjnego, podobnie, jak w poznanych już przez ciebie tabelach edytora tekstu, możesz uporządkować w odpowiedniej kolejności. Już wiesz, że ten proces nazywa się sortowaniem. Jest to bardzo ważna funkcja.

Sortowanie umożliwi ci ułożenie w sposób rosnący lub malejący danych w tabeli, na przykład, w kolejności alfabetycznej nazwisk lub imion. Możesz je również uporządkować według osiągniętych wyników.

Ćwiczenie 1

Wpisz dane do tabeli i utwórz wykres podobnie jak na rysunku.

Wykres: zaznacz obszar w tabeli B3:C13, wybierz ze wstążki zakładkę wykres, znajdź wykres kolumnowy.



Uporządkuj dane w tabeli prezentującej wyniki skoku w dal, według długości skoku. Odszukaj w swoim programie funkcję sortowania i zastosuj ją do wykonania tego zadania. Wykorzystaj arkusz, w którym znajduje się wcześniej wykonany wykres. Efektem twojej pracy będzie tabela, w której dane zostaną zaprezentowane w następujący sposób. Zauważ, że w wyniku sortowania został również zmodyfikowany wykres.



Zadanie wykonaj samodzielnie. W przypadku problemów skorzystaj ze wskazówki.

Wskazówka

Aby uporządkować dane w tabeli i ustawić je od najdłuższego skoku do najkrótszego, wykonaj zapisane poniżej czynności.

1. Zaznacz blok komórek, który chcesz uporządkować, a więc posortować. W przypadku tabeli w podręczniku jest to blok B3:C13.
2. Odszukaj funkcję sortowania i uruchom ją.
3. W oknie funkcji sortowania, sprawdź, czy zostało zaznaczone pole, że tabela posiada nagłówki (jest to blok komórek B3:C3). Komórki nagłówka tabeli nie będą sortowane, ich wartości stanowią mogą kryteria sortowania danych.
4. Wybierz kryterium sortowania: *Skok w dal w [cm]*, i ustal kolejność ukazania się danych w tabeli: *Od największych do najmniejszych*.
5. Zatwierdź wprowadzone kryteria i polecenie sortowania.