

24. vježba

STVARANJE DIJAGRAMA



U ovoj vježbi naučit ćete pripremiti grafičku prezentaciju (dijagrame) svojih podataka.

TERMINOLOGIJA DIJAGRAMA

Prije nego što počnemo pripremati dijagram trebali biste se upoznati s terminologijom:

Data Series (nizovi podataka) Trake, odsječci, crte ili drugi dijelovi koji predstavljaju nacrtanu vrijednost u dijagramu. Na primjer, dijagram može prikazivati skup sličnih stupaca koji odgovaraju nizu podataka za istu stavku. Stupci u istim nizovima podataka imali bi isti uzorak. Da imate više od jednog uzorka stupaca, svaki uzorak bi predstavljao drugi niz podataka. Na primjer, dijagram prodaje za Područje A i za Područje B tražili bi dva niza podataka – po jedan za svako područje. Nizovi podataka često odgovaraju redovima podataka u radnom listu.

Categories Kategorije odražavaju broj elemenata u nizu. Možete imati dva niza podataka koja uspoređuju prodaju dva različita područja i četiri kategorije koje uspoređuju prodaju kroz četiri tromjesečja. Neki dijagrami imaju samo jednu kategoriju, a neki ih imaju nekoliko. Kategorije obično odgovaraju stupcima u radnom listu, a nazivi kategorija su u zaglavlju kategorije.

Axis (os) Jedna strana dijagrama. Dvodimenzionalni dijagram ima os x (vodoravnu) i os y (okomitu.) Os x sadrži niz podataka i kategorije u nizu. Ako imate više od jedne kategorije, os x često sadrži nazive koji određuju što svaka kategorija predstavlja. Os y

odražava vrijednosti u stupcima ili iscrtava točke. U trodimenzionalnom dijagramu os z predstavlja okomitu plohu, a os x (odmak) i os y (širina) predstavljaju dvije strane dna dijagrama.

Legend (legenda) Određuje odvojene nizove dijagrama. Na primjer, legenda za kružni dijagram će pokazati što koji dio kruga predstavlja.

Gridlines (mreža) Mreža se obično pojavljuje zajedno s osi y, iako se može staviti i uz os x. Mreža vam pomaže da ukažete na točnu vrijednost.

VRSTE DIJAGRAMA

Pomoću Excela možete stvoriti mnogo vrsta dijagrama. Neke zajedničke vrste su prikazane u slici 24.1. Vrsta dijagrama koju odaberete ovisi o vrsti podataka koje želite prikazati i o načinu kako ih želite prikazati. Ovo su glavne vrste dijagrama i njihove namjene:

Pie (kružni dijagram) Upotrijebite ovaj dijagram za prikaz odnosa među dijelovima u cjelini.

Bar (tračni dijagram) Upotrijebite ovaj dijagram za usporedbu vrijednosti u zadano vrijeme.

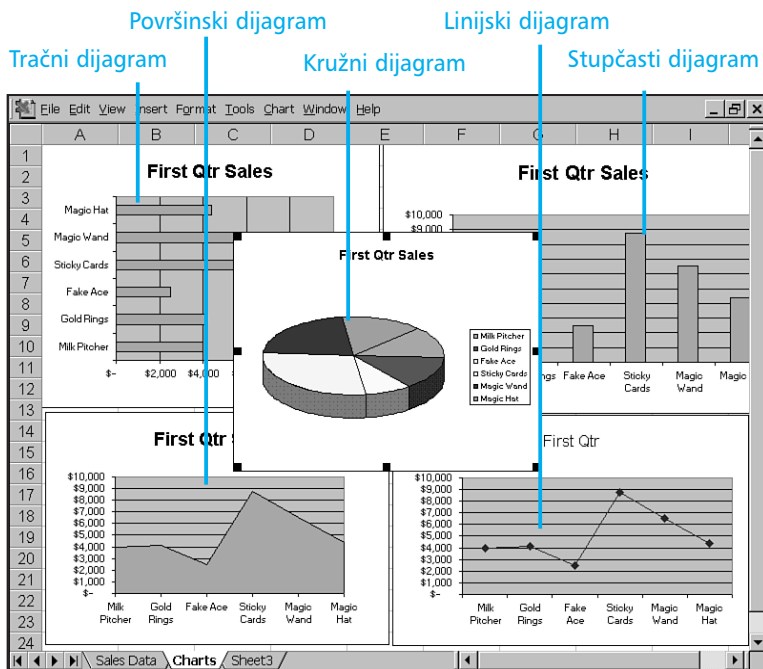
Column (stupčasti dijagram) Sličan tračnom dijagramu; upotrijebite ga za naglašavanje razlika između stavki.

Line (linijski dijagram) Upotrijebite ga za naglašavanje trendova i promjene vrijednosti kroz vrijeme.

Scatter Sličan linijskom dijagramu; upotrijebite ovaj dijagram za naglašavanje razlike između dva skupa vrijednosti.

Area (površinski dijagram) Sličan linijskom dijagramu; upotrijebite ga za naglašavanje količine promjena u vrijednostima kroz vrijeme.

Većina ovih temeljnih vrsta dijagrama dolazi i u trodimenzionalnim oblicima. Osim profesionalnijeg izgleda u odnosu na plošni, trodimenzionalni dijagram pomaže vam da uočite razlike između različitih skupova podataka.



SLIKA 24.1 Uobičajene vrste dijagrama u Excelu

STVARANJE DIJAGRAMA

Novi dijagram možete smjestiti u isti radni list koji sadrži podatke (ugrađeni dijagram) ili kao odvojeni radni list (dijagramski list.) Ako stvarate ugrađeni dijagram on se obično ispisuje na istoj stranici s vašim podacima. Ako stvarate odvojeni radni list možete ih ispisivati odvojeno. Obje vrste dijagrama su vezane za podatke iz radnog lista koje predstavljaju tako da kada promijenite podatke, dijagram se automatski obnavlja.



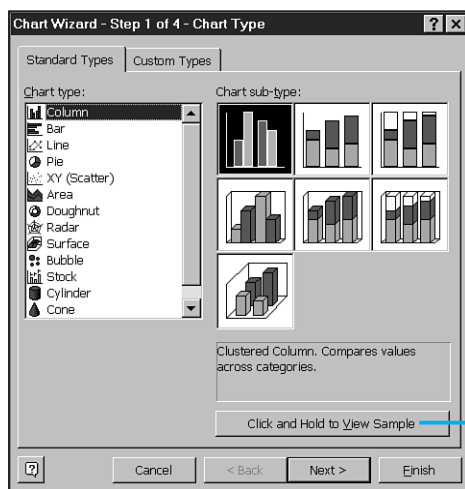
Ugrađeni dijagrami Dijagram koji se smješta na isti radni list kao i podaci koji se koriste za stvaranje, naziva se *ugrađeni* dijagram. Dijagram može biti smješten i na dijagramskom listu u radnoj knjizi tako da su radni list i dijagram odvojeni. Ugrađeni dijagrami su korisni za prikaz podataka i njihov grafički prikaz na istoj stranici. S druge strane, ako je dijagram smješten na poseban list, čitljiviji je i lakše se ispisuje.

Gumb **Chart Wizard** na traci s alatima Standard vam omogućava brzo stvaranje dijagrama. Da biste ga upotrijebili učinite sljedeće:

1. Označite podatke koje želite prikazati. Ako ste upisali nazive stupaca (npr. Tromjesečje 1, Tromjesečje 2 itd.) koje želite prikazati na dijagramu, označite i njih.
2. Kliknite gumb **Chart Wizard** na traci s alatima Standard.
3. Pojavljuje se okvir za dijalog Chart Wizard Step 1 of 4 (v. sliku 24.2.) Označite vrstu i podvrstu (varijacija označene vrste) dijagrama. Kliknite **Next>**.



Kliknite i držite pritisnutim ovaj gumb da vidite kako izgleda vaš dijagram



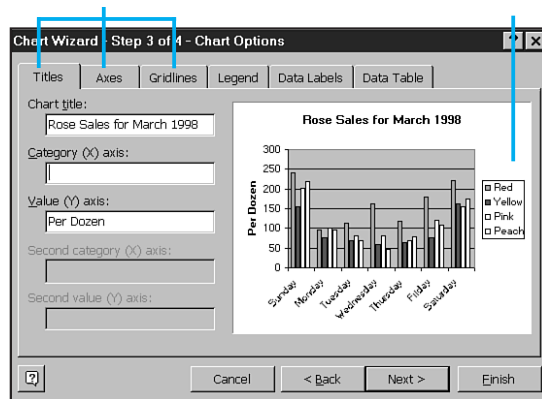
SLIKA 24.2 Chart Wizard traži da odaberete vrstu dijagrama

4. Sljedeće pitanje je da li je označeno područje ispravno. Možete ispraviti područje upisivanjem novog ili klikom na gumb **Collapse Dialog** (smješten je na desnom kraju područja za upis tekst Data range).
5. Excel podrazumijeva da su različiti nizovi podataka smješteni u retke. Možete to promijeniti u stupce ako je potrebno klikom na opciju **Series in Columns**. Kada ste gotovi kliknite **Next>**.

6. Kliknite razne kartice da biste promijenili opcije dijagrama (v. sliku 24.3.) Na primjer, možete ukloniti legendu klikom na karticu **Legend** i brisanjem oznake **Show Legend**. Možete dodati naslov dijagrama u kartici **Titles**. Možete dodati nazive podataka (nazivi koji prikazuju trenutnu vrijednost koju predstavlja svaka traka, linija itd.) klikom na karticu **Data Labels**. Kada završite s promjenama kliknite **Next>**.

Kliknite karticu i označite željenu opciju

Pregled vašeg dijagrama se pojavljuje ovdje



SLIKA 24.3 Odaberite iz niza opcija za izgled dijagrama.

7. Konačno, odlučite želite li ugrađeni dijagram (kao objekt) u aktivnom radnom listu (ili bilo kojem radnom listu u radnoj knjizi), ili želite stvoriti novi radni list za dijagram. Označite i kliknite gumb **Finish**. Pojavit će se završeni dijagram.



Pomicanje i promjena veličine dijagrama

Da biste pomaknuli ugrađeni dijagram kliknite bilo gdje na područje dijagrama i povucite ga na novo mjesto. Za promjenu veličine dijagrama označite dijagram i povucite jednu od hvataljki (crni kvadrat koji uokviruje dijagram.) Povucite ugaonu hvataljku za promjenu visine i širine, ili povucite straničnu hvataljku za promjenu samo jedna dimenzije (primijetite da ne možete promijeniti veličinu samog dijagrama.)



Brzo stvaranje dijagrama Da biste brzo stvorili dijagram označite podatke koje želite upotrijebiti i pritisnite F11. Excel će stvoriti stupčasti dijagram (podrazumijevana vrsta dijagrama) na posebnom listu. Možete prilagoditi izgled prema potrebama.

SPREMANJE DIJAGRAMA

Dijagrami koje stvorite su dio tekuće radne knjige. Da biste spremili dijagram jednostavno spremite radnu knjigu koja sadrži dijagram. Za više detalja pogledajte 3. vježbu “Spremanje i zatvaranje datoteka radne knjige”

ISPIS DIJAGRAMA

Ako je dijagram ugrađen, ispisat će se kada ispišete radni list koji ga sadrži. Ako želite ispisati samo ugrađeni dijagram kliknite na njega i otvorite izbornik **File**, pa odaberite **Print**. Provjerite je li uključena opcija **Selected Chart**. Zatim kliknite **OK** za ispis dijagrama.

Ako ste napravili dijagram u odvojenom radnom listu možete ga ispisati tako da ispišete taj radni list. Za više detalja o ispisu pogledajte 16. vježbu.

U ovoj vježbi naučili ste nešto o različitim vrstama dijagrama i kako ih stvoriti. Također ste naučili kako spremi i ispisati dijagrame. U sljedećoj vježbi ćete naučiti kako dijagrame poboljšati.