

Pivottabeller

Pivot Table

The **pivot table** (formerly known as **DataPilot**) allows you to combine, compare, and analyze large amounts of data. You can view different summaries of the source data, you can display the details of areas of interest, and you can create reports.

A table that has been created as a pivot table is an interactive table. Data can be arranged, rearranged or summarized according to different points of view.

Pivottabell

Med en **pivottabell** (tidigare benämning **Datapilot**) kan du kombinera, jämföra och analysera stora datamängder. Du kan visa olika sammanfattningar av källdata och visa detaljer för intressanta områden och skapa rapporter.

En tabell som har skapats som en pivottabell är en interaktiv tabell. Du kan ordna, kasta om eller sammanfatta data efter olika utgångspunkter.

Creating Pivot Tables

1. Markera dataområdet för en tabell tillsammans med rad- och kolumnhuvudena.
2. Choose **Data - Pivot Table - Create**. The **Select Source** dialog appears. Choose **Current selection** and confirm with **OK**. The table headings are shown as buttons in the **Pivot Table** dialog. Drag these buttons as required and drop them into the layout areas "Page Fields", "Column Fields", "Row Fields" and "Data Fields".
3. Dra önskade knappar till något av de

Skapa pivottabeller

1. Placera markören i ett cellområde som innehåller värden, rad- och kolumnrubriker.
2. Välj **Data - Pivottabell - Starta**. Dialogrutan **Välj källa** visas. Välj **Aktuell markering** och bekräfta med **OK**. Tabellrubrikerna visas som knappar i dialogrutan **Pivottabell**.
3. Dra knapparna till något av de fyra

fyra områdena. Drag a button to the Page Fields area to create a button and a listbox on top of the generated pivot table. The listbox can be used to filter the pivot table by the contents of the selected item. You can use drag-and-drop within the generated pivot table to use another page field as a filter. Om knappen släpps i området Datafält får den en bildtext som också visar formeln som ska användas för att beräkna data. - Genom att dubbelklicka på något av fälten i området Datafält kan du öppna dialogrutan Datafält. - Use the Data Field dialog to select the calculations to be used for the data. To make a multiple selection, press the Ctrl key while clicking the desired calculation. - Du kan när som helst ändra ordningen på knapparna genom att flytta dem med musen till en annan plats i området. - Du lägger tillbaka en kommandoknapp genom att flytta den från området till de andra kommandoknapparna med musen. - Om du dubbelklickar på en av kommandoknapparna i området Rad eller Kolumn, öppnas dialogrutan Datafält. Här kan du välja om och i vilken omfattning LibreOffice ska räkna ut och visa delresultat. Exit the Pivot Table dialog by pressing OK. A Filter button will now be inserted, or a page button for every data field that you dropped in the Page Fields area. The pivot table is inserted further down.	områdena "Sidfält", "Kolumnfält", "Radfält" och "Datafält". Dra en knapp till området Sidfält för att skapa en knapp och en listbox som hamnar längst upp i pivottabellen. Listrutan kan användas för att filtrera pivottabellen efter innehåll för det markerade objektet. Du kan använda dra och släpp inom den skapade pivottabellen för att använda ett annat sidfält som filter. Om knappen släpps i området Datafält får den en bildtext som också visar formeln som ska användas för att beräkna data. - Genom att dubbelklicka på något av fälten i området Datafält kan du öppna dialogrutan Datafält - Använd dialogen Datafält för att välja vilka beräkningar som ska utföras. För att göra flera val, håll ner Ctrl-tangenten när du klickar på önskad beräkning. - Du kan när som helst ändra ordningen på knapparna genom att flytta dem med musen till en annan plats i området. - Du lägger tillbaka en kommandoknapp genom att flytta den från området till de andra kommandoknapparna med musen. - Om du dubbelklickar på en av kommandoknapparna i området Rad eller Kolumn, öppnas dialogrutan Datafält. Här kan du välja om och i vilken omfattning LibreOffice ska räkna ut och visa delresultat. Lämna dialogen genom att klicka OK. En Filter-knapp infogas nu och en sidknapp för varje datafält som du har släppt i området Sidfält. Pivottabellen infogas längre ner.
---	--

Deleting Pivot Tables

In order to delete a pivot table, click any cell in the pivot table, then choose **Delete** in the context menu.

Ta bort pivottabeller

Om du vill radera en pivottabell, markerar du en valfri cell i tabellen och högerklickar. I menyn som kommer fram väljer du **Ta bort**.

Editing Pivot Tables

Click one of the buttons in the pivot table and hold the mouse button down. A special symbol will appear next to the mouse pointer. Genom att dra knappen till en annan position i samma rad kan du ändra kolumnernas ordning. Om du drar knappen till tabellens vänstra kant in i radhuvudområdet kan du ändra en kolumn till en rad.

In the Pivot Table dialog, you can drag a button to the **Page Fields** area to create a button and a listbox on top of the pivot table. The listbox can be used to filter the pivot table by the contents of the selected item. You can use drag-and-drop within the pivot table to use another page field as a filter. To remove a button from the table, just drag it out of the pivot table. Release the mouse button when the mouse pointer positioned within the sheet has become a 'not allowed' icon. The button is deleted.

To edit the pivot table, click a cell inside the pivot table and open the context menu. In the context menu you find the command **Edit Layout**, which displays the **Pivot Table**

Redigera pivottabeller

Klicka på en av knapparna i pivottabellen och håll ner musknappen. Vid muspekaren visas en symbol.

Genom att dra knappen till en annan position i samma rad kan du ändra kolumnernas ordning. Om du drar knappen till rubrikadsområdet (i tabellens vänstra kant) kan du ändra en kolumn till en rad.

I dialogrutan Pivottabell kan du dra en knapp till området **Sidfält** om du vill skapa en knapp och en listruta ovanför den skapade pivottabellen. Listrutan kan användas för att filtrera innehållet i pivottabellen efter det markerade objektet. Du kan använda dra och släpp i tabellen om du vill använda ett annat sidfält som filter.

Om du vill ta bort en kommandoknapp från tabellen drar du ut den från tabellen. Släpp musknappen när muspekaren har förvandlats till ett förbudstecken på tabellarket. Kommandoknappen är då borttagen.

Om du vill redigera pivottabellen klickar du på en cell i pivottabellen och öppnar snabbmenyn. I snabbmenyn finns kommandot **Redigera layout**, som du använder om du vill visa dialogrutan **Pivottabell** för den aktuella

dialog for the current pivot table. In the pivot table, you can use drag-and-drop or cut/paste commands to rearrange the order of data fields. You can assign custom display names to fields, field members, subtotals (with some restrictions), and grand totals inside pivot tables. A custom display name is assigned to an item by overwriting the original name with another name.	pivottabellen. I pivottabellen kan du använda dra och släpp eller klipp/klistra för att ändra datafältens ordningsföljd. Inom pivottabeller kan du döpa om fält, fältmedlemmar, delsummor (med vissa begränsningar) och totalsummor. Du gör detta genom att skriva över det ursprungliga namnet med ett nytt namn.
Filtering Pivot Tables You can use filters to remove unwanted data from a pivot table. Click the Filter button in the sheet to call up the dialog for the filter conditions. Alternatively, call up the context menu of the pivot table and select the Filter command. The Filter dialog appears. Here you can filter the pivot table. You can also click the arrow on a button in the pivot table to show a pop-up window. In this pop-up window, you can edit the visibility settings of the associated field. • The pop-up window displays a list of field members associated with that field. A check box is placed to the left of each field member name. When a field has an alternative display name that differs from its original name, that name is displayed in the list. • • Enable or disable a checkbox to show or hide the associated field member in the pivot table. •	Filtrera pivottabeller Du kan använda filter för att ta bort oönskade data från en pivottabell. Klicka på knappen Filter i tabellen om du vill öppna dialogrutan för filtervillkor. Du kan också öppna pivottabellens snabbmenyn och välja kommandot Filter. Dialogrutan Filter visas. Här kan du filtrera pivottabellen. Om du klickar på pilen intill en kommandoknapp så visas ett popup-fönster. I detta fönster kan du redigera synlighetsinställningarna för det associerade fältet. • Popup-fönstret listar de fältmedlemmar som är associerade med det fältet. En kryssruta placeras till vänster om namnet på varje fältmedlem. Om ett fält har döpts om, visas det nya namnet i listan. • Aktivera eller inaktivera kryssrutan för att visa eller dölja fältmedlemmen i pivottabellen. • Aktivera kryssrutan Alla om du vill att

• Enable or disable the All checkbox to show all or none of the field members. • • Select a field member in the pop-up window and click the Show only the current item button to show only the selected field member. All other field members are hidden in the pivot table. • • Select a field member in the pop-up window and click the Hide only the current item button to hide only the selected field member. All other field members are shown in the pivot table. • • Commands enable you to sort the field members in ascending order, descending order, or using a custom sort list. • To edit the custom sort lists, open Tools - Options - LibreOffice Calc - Sort Lists. • The arrow to open the pop-up window is normally black. When the field contains one or more hidden field members, the arrow is blue and displays a tiny square at its lower-right corner. • You can also open the pop-up window by positioning the cell cursor at the button and pressing Ctrl+D.	alla eller inga av fältmedlemmarna ska visas. • För att visa endast en av fältmedlemmarna så markerar du elementet i popup-fönstret och klickar på knappen Visa bara det aktuella elementet. Alla andra fältmedlemmar kommer att döljas i pivottabellen. • För att dölja endast en av fältmedlemmarna så markerar du medlemmen i popup-fönstret och klickar på knappen Dölj bara det aktuella elementet. Alla andra fält kommer att visas i pivottabellen. • Det finns även kommandon för att sortera fältmedlemmarna i stigande, fallande eller användardefinierad ordning. • Välj Verktyg – Alternativ – LibreOffice Calc – Sorteringslistor för att redigera användardefinierade sorteringslistor. • Pilen för att öppna popup-fönstret är normalt svart. Om fältet innehåller en eller flera dolda fältmedlemmar så är pilen blå och visar en liten ruta i det nedre högra hörnet. • Du kan även öppna popup-fönstret genom att placera cellmarkören över knappen och trycka Ctrl+D
Selecting Pivot	Välja placering av

Table Output Ranges

Click the button **More** in the **Pivot Table** dialog. The dialog will be extended.

You can select a named range in which the pivot table is to be created, from the **Results to** box. If the results range does not have a name, enter the coordinates of the upper left cell of the range into the field to the right of the **Results to** box. You can also click on the appropriate cell to have the coordinates entered accordingly.

If you mark the **Ignore empty rows** check box, they will not be taken into account when the pivot table is created.

If the **Identify categories** check box is marked, the categories will be identified by their headings and assigned accordingly when the pivot table is created.

pivottabellen

Klicka på knappen **Mer** i dialogen Pivottabell. Dialogrutan utvidgas.

I listrutan **Utdata till** kan du välja ett namngivet område, där pivottabellen ska skapas. Om utdataområdet inte har något namn, anger du adressen för områdets övre vänstra cell i fältet till höger om listrutan **Utdata till**. Du kan också klicka med musen på cellen för att mata in cellens adress här.

Om du markerar kryssrutan **Ignorera tomma rader** tas de inte med i beräkningen när pivottabellen skapas.

Om kryssrutan **Identifiera kategorier** är markerad så identifieras och tilldelas kategorierna efter sina rubriker när pivottabellen skapas.

Updating Pivot Tables

If the data of the source sheet has been changed, LibreOffice recalculates the pivot table. To recalculate the table, choose **Data - Pivot Table - Refresh**. Do the same after you have imported an Excel pivot table into LibreOffice Calc.

Uppdatera pivottabeller

Om data i källtabellen ändras beräknar LibreOffice om pivottabellen. Om du vill beräkna om tabellerna väljer du **Data - Pivottabell - Uppdatera**. Om du har importerat en pivottabell från Excel till LibreOffice Calc gör du likadant.

Ändringar i användargränssnittet

Calc

Menyer

Orginal text		Ny text
Format - Ark		Format - Tabell
Redigera - Ark		Redigera - Tabell