

પ્રકરણ-૩ : માઈક્રોસોફ્ટ એક્સલ અદ્યતન સુવિધાઓ

પ્રસ્તાવના

- ૩.૧. ડેટા ટૂલ્સ (Data Tools)
- ૩.૨. આઉટલાઈન્સ (Outlines)
- ૩.૩. પિવોટ ટેબલ (Pivot Table)
- ૩.૪. ચાર્ટ, સ્પાર્કલાઈન અને ગ્રાફિક્સ (Chart, Sparkline and Graphics)
- ૩.૫. રીવ્યુ ટૂલ્સ (Review Tools)
- ૩.૬. કી-બોર્ડ શોર્ટકટ (Keyboard Shortcuts)
- ૩.૭. સ્વાધ્યાય

ઉદ્દેશ

આ એકમનો અભ્યાસ કર્યા બાદ તમે

- જુદા જુદા પ્રકારના ચાર્ટ બનાવી શકશો તેમજ સ્પાર્કલાઈન અને ગ્રાફિક્સનો એક્સેલમાં ઉપયોગ કરી શકશો.
- પિવોટ ટેબલની મદદથી મોટી સંખ્યામાં આવેલ ડેટામાંથી અગત્યના ડેટાને જરૂરિયાત મુજબ અલગ પાડી શકશો તેમજ પિવોટ ચાર્ટની મદદથી અલગ પાડેલ ડેટા માટે ચાર્ટ બનાવી શકશો.

૩.૧ ડેટા ટૂલ્સ (Data ટૂલ્સ)

ડેટા ટૂલ્સમાં નીચે મુજબના વિકલ્પ મળે છે.



આકૃતિ ૪.૪૯ ડેટા ટૂલ્સ

Data → Data Tools → Text To Columns:

સામાન્ય રીતે જે લખાણ અથવા માહિતી લખેલી હોય છે તેને વ્યવસ્થિત રીતે કોલમમાં ગોઠવવા માટે આ વિકલ્પનો ઉપયોગ થાય છે. આ વિકલ્પને અમલીકરણ કરવું હોય તો પ્રથમ માહિતી દાખલ કરેલ હોય તેને સિલેક્ટ કરવી પડે છે. જે આપણે આકૃતિ ૪.૫૦ માં જોઈએ છીએ, ત્યાર પછી ડેટા ટૂલ્સમાં જઈને Text To Columns પર ક્લિક કરતાં એક બોક્સ આવી જાય છે જે આકૃતિ ૪.૫૧માં જોઈ શકીએ છીએ. કન્વર્ટ ટેક્સ્ટ ટુ કોલમ ૩ સ્ટેપમાં પૂર્ણ થાય છે.

અહીં આપણે એક ઉદાહરણ લઈને સમજીએ. આકૃતિ 4.50 માં દર્શાવ્યા મુજબ આપણે ડેટા દાખલ કરીએ છીએ. જેમાં કોલમ હેડીંગ NAME, AREA, SELLING દર્શાવેલ છે અને દરેક કોલમ હેડીંગ તેમજ ત્યારપછીની જે માહિતી કે રેકર્ડ દાખલ કરેલ છે તેને કોમા (,) સંજ્ઞાથી અલગ દર્શાવેલ છે. આ માહિતી એક રોમાં એક ડેટા છે તેવા લગભગ 10 જેટલા રેકર્ડ દાખલ કરીએ. ત્યારબાદ આ માહિતી (ડેટા)ને સિલેક્ટ કરીએ. (ડેટા ને સિલેક્ટ કરવા માઉસનો પણ આપણે ઉપયોગ કરી શકીએ છીએ અથવા તો કી-બોર્ડથી કરવું હોય તો શીફ્ટ અને એરો કીની મદદથી માહિતીને સિલેક્ટ કરી શકીએ છીએ) માહિતી સિલેક્ટ થઈ ગયા બાદ આપણે તેને ત્રણ અલગ અલગ કોલમમાં બદલવું છે તો તે માટે ડેટા ટૂલ્સમાં Text To Columns વિકલ્પ પર ક્લિક કરવી પડે છે. અહીં ક્લિક કરતાં આકૃતિ 4.51 માં દર્શાવ્યા મુજબ એક બોક્સ આવી જાય છે

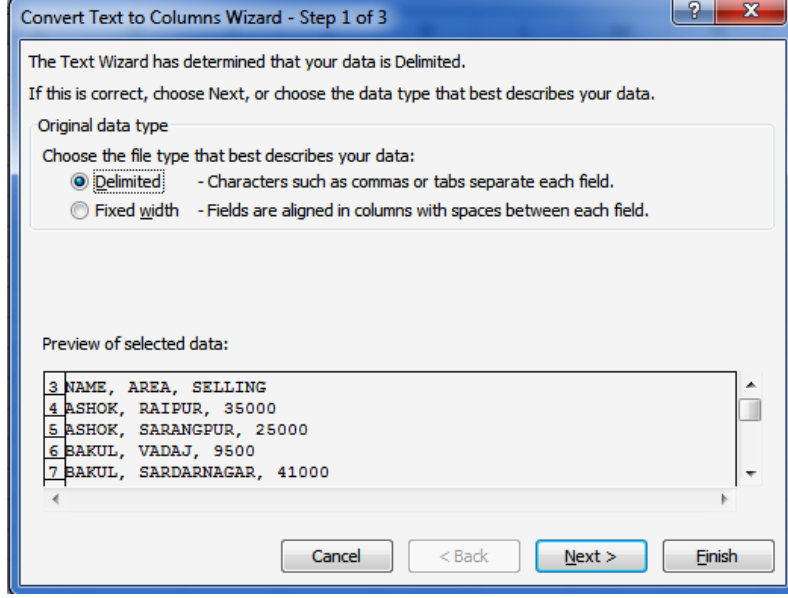
	A	B	C	D	E
1					
2					
3		NAME, AREA, SELLING			
4		ASHOK, RAIPUR, 35000			
5		ASHOK, SARANGPUR, 25000			
6		BAKUL, VADAJ, 9500			
7		BAKUL, SARDARNAGAR, 41000			
8		DIPAK, GIRDHARNAGAR, 12500			
9		DIPAK, GORDHANVADI, 35000			
10		GAURANG, NAVRANGPURA, 36500			
11		GAURANG, NARANPURA, 36000			
12		JAY, ELLISBRIDGE, 25000			
13		JAY, MANI NAGAR, 15800			
14		NEEL, KHADIA, 15000			
15		NEEL, JAMALPUR, 36000			
16		RAJESH, CHANDLODIA, 12500			
17		RAJESH, MEMNAGAR, 36500			
18		VIREN, ASHRAM ROAD, 18000			
19		VIREN, UNIVERSITY, 25500			

આકૃતિ 4.50 ડેટા

અહીં આ બોક્સમાં પ્રથમ સિલેક્ટ કરેલ માહિતીની રેન્જ જોઈ શકીએ છીએ. ત્યારપછી આપણને બે વિકલ્પ પૂછે છે.

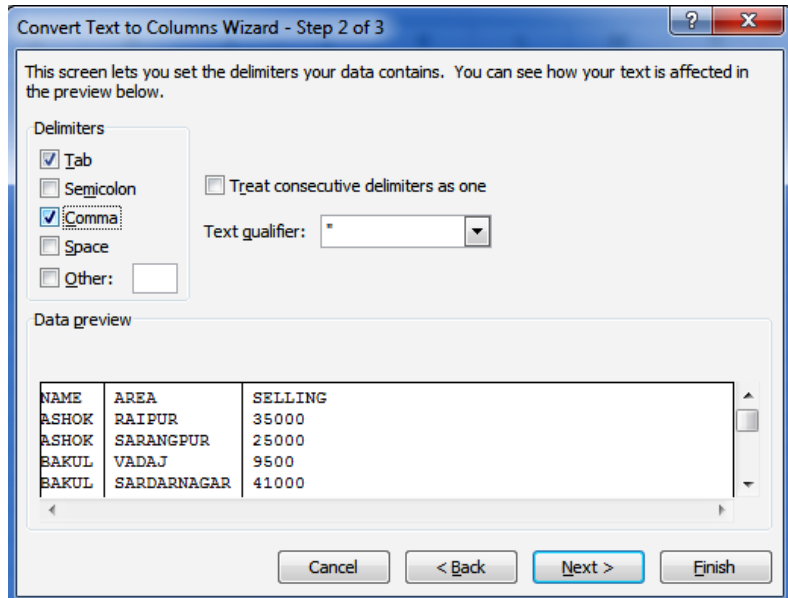
Delimited: જે માહિતી સિલકટ કરી છે તે કોમા કે ટેબ કીથી હોય તો આ વિકલ્પ પર ક્લિક કરવી પડે છે.

Fixed width: જે માહિતી સિલેક્ટ કરી છે તેમાં સ્પેસ હોય તો આ વિકલ્પ પર ક્લિક કરવી પડે છે અથવા આપણે જે માહિતી છે તે આપોઆપ કોલમની લંબાઈ મુજબ સેટ થઈ જાય તો તે માટે આ વિકલ્પ પર ક્લિક કરવી પડે છે. અહીં Delimited વિકલ્પ પર આપણે ક્લિક કરીએ છીએ. ત્યાર પછી ડાયલોગ બોક્સમાં નીચેની બાજુએ આવેલ Next વિકલ્પ પર ક્લિક કરતાં એક નવું બોક્સ આવી જાય છે. જે આકૃતિ 4.52માં જઈ શકીએ છીએ.

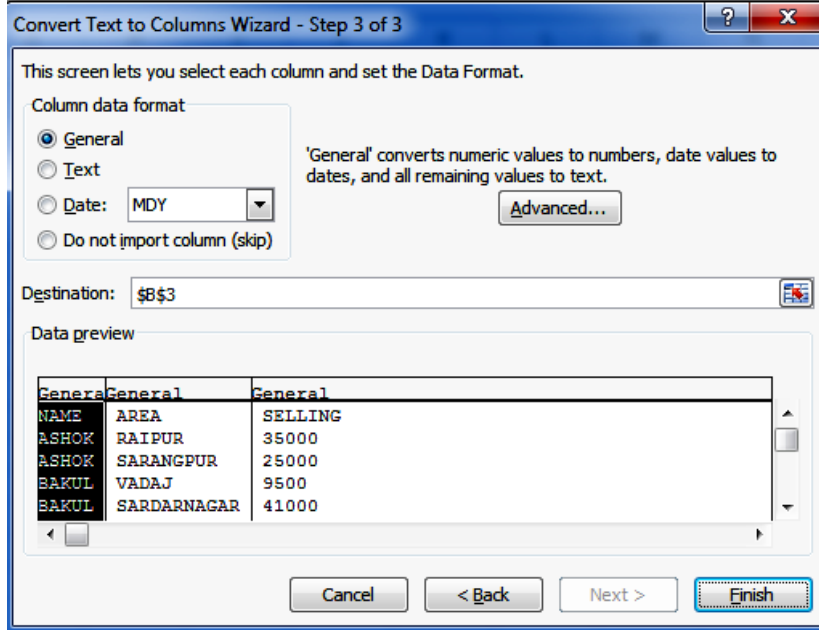


આકૃતિ 4.51

અહીં આપણને ડાબી બાજુ Delimiters પૂછે છે. તેમાં આપણે કોમા વિકલ્પ પર ક્લિક કરીએ છીએ, કારણકે આપણે માહિતીને કોમા સંજ્ઞાથી અલગ દર્શાવેલ છે. અહીં જેવું કોમા સંજ્ઞાથી અલગ દર્શાવેલ છે. અહીં જેવું કોમા સંજ્ઞા પર ક્લિક કરીએ છીએ કે તરત બોક્સમાં નીચેની તરફ કોલમ મુજબ માહિતી દેખાય છે. ત્યારબાદ ફરીથી Next બટન (વિકલ્પ) પર ક્લિક કરતાં એક નવું બોક્સ આવી જાય છે. જે આકૃતિ 4.53 માં જોઈ શકીએ છીએ.



આકૃતિ 4.52



આકૃતિ 4.53

અહીં આપણને પૂછે છે કે માહિતી General, Text, Date કયા ફોર્મેટમાં દેખાવી જોઈએ. આથી આપણે અહીં General વિકલ્પ પર ક્લિક કરીએ છીએ અને તરત બોક્સમાં આઉટપુટ જોઈ શકીએ છીએ. અહીં અંતમાં Finish વિકલ્પ પર ક્લિક કરતાં આકૃતિ 4.54માં દર્શાવ્યા મુજબનું અંતિમ પરિણામ જોઈ શકીએ છીએ.

	A	B	C	D
1				
2				
3		NAME	AREA	SELLING
4		ASHOK	RAIPUR	35000
5		ASHOK	SARANGPUR	25000
6		BAKUL	VADAJ	9500
7		BAKUL	SARDARNAGAR	41000
8		DIPAK	GIRDHARNAGAR	12500
9		DIPAK	GORDHANVADI	35000
10		GAURANG	NAVRANGPURA	36500
11		GAURANG	NARANPURA	36000
12		JAY	ELLISBRIDGE	25000
13		JAY	MANINAGAR	15800
14		NEEL	KHADIA	15000
15		NEEL	JAMALPUR	36000
16		RAJESH	CHANDLODIA	12500
17		RAJESH	MEMNAGAR	36500
18		VIREN	ASHRAM ROAD	18000
19		VIREN	UNIVERSITY	25500

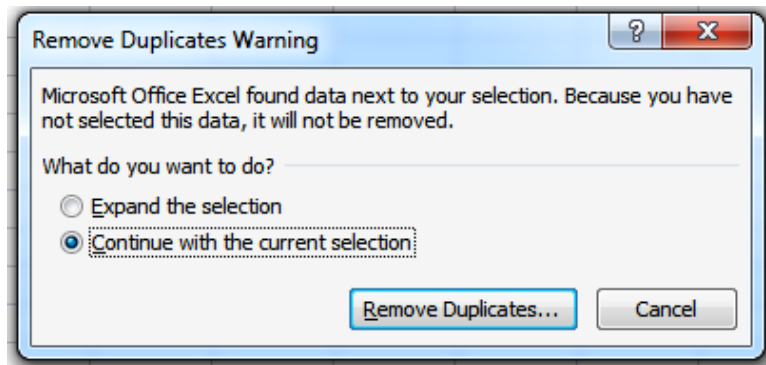
આકૃતિ 4.54

સામાન્ય રીતે આપણે જ્યારે ડેટા (માહિતી) દાખલ કરતાં હોઈએ છીએ ત્યારે અમુકવાર ભૂલથી અથવા તો અજાણતા એકના એક રેકર્ડ એક કરતાં વધારે વાર દાખલ થઈ જતાં હોય છે અને જોઈએ તેના કરતાં વધારે રેકર્ડ જોવા મળતા હોય છે. આવા સમયે અમુક રેકર્ડ બે અથવા બે કરતાં વધારે વાર દાખલ થઈ ગયા હોય છે. આવા રેકર્ડને ડુપ્લિકેટ રેકર્ડ તરીકે ઓળખવામાં આવે છે. આ ડુપ્લિકેટ રેકર્ડને દૂર કરવા માટે આ વિકલ્પનો ઉપયોગ કરવામાં આવે છે.

અહીં આપણે એક ઉદાહરણ દ્વારા સમજીએ. આકૃતિ 4.55માં દર્શાવ્યા મુજબ રેકર્ડ દાખલ કરીએ છીએ. પછી તે માહિતી (ડેટા)ને સિલેક્ટ કરીએ છીએ. સિલેક્ટ કર્યા પછી ડેટા ટૂલ્સમાં આવેલ Remove Duplicates પર ક્લિક કરીએ છીએ. અહીં ક્લિક કરતાં આકૃતિ 4.56 માં દર્શાવ્યા મુજબ એક નવો બોક્સ આવી જાય છે.

	Name Box	B	C
1	Roll No	Name	Course
2	1	Nayan	MCA
3	2	Rekha	BCA
4	3	Ajit	MCA
5	4	Vijay	MCA
6	5	Kamlesh	BCA
7	6	Priya	BCA
8	7	Bhavesh	BCA
9	8	Brijesh	MCA
10	9	Samir	MCA
11	10	Ajit	MCA

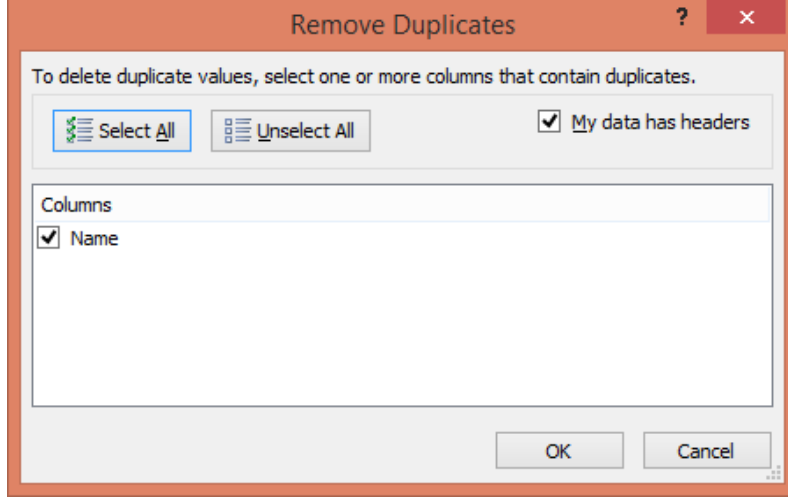
આકૃતિ 4.55



આકૃતિ 4.56

અહીં આપણને પૂછે છે કે જેટલી માહિતી સિલેક્ટ કરી છે તેટલા જ ભાગમાંથી ડુપ્લિકેટ રેકર્ડ દૂર કરવો છે કે સિલેક્શનને વધારવું છે. જો સિલેક્શનમાં વધારો કરવો હોય તો આ વિકલ્પ પર ક્લિક કરતાં આપણે સિલેક્શનનો એરિયા વધારી શકીએ છીએ.

પરંતુ આપણે અહીં જે માહિતી સિલેક્ટ કરી છે તેટલા જ ભાગમાંથી ડુપ્લીકેટ રેકર્ડ દૂર કરવો છે એટલે Continue with the current selection વિકલ્પ પર ક્લિક કરીએ છીએ. પછી Remove Duplicates પર ક્લિક કરતાં જ નવો ડાયલોગ બોક્સ જોવા મળે છે. જે આકૃતિ 4.57 માં જોઈ શકીએ છીએ.

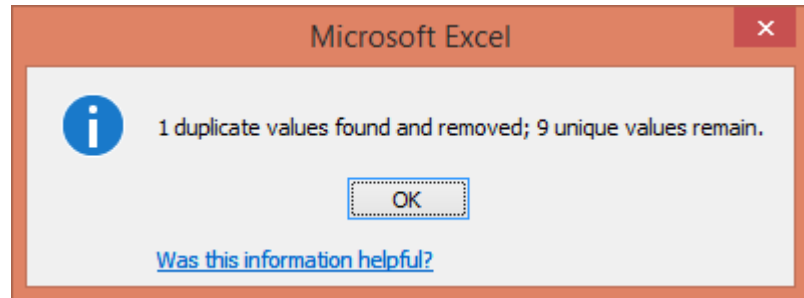


આકૃતિ 4.57

અહીં આપણે જો એક કરતાં વધારે કોલમ સિલેક્ટ કરી હોત તો તેના નામ આપણને જોવા મળે છે. આ ઉપરાંત અહીં સિલેક્ટ કરેલ કોલમમાંથી કોઈ કોલમને અનસિલેક્ટ (સિલેક્શન દૂર) કરવું હોય તો કરી શકીએ છીએ. અંતમાં OK બટન (વિકલ્પ) પર ક્લિક કરતાં આકૃતિ 4.58માં દર્શાવ્યા મુજબનું અંતિમ પરિણામ મળે છે. અહીં આપણે જોઈ શકીએ છીએ કે આકૃતિ 4.55 અને 4.58માં કુલ રેકર્ડની સંખ્યામાં ઘટાડો થયેલો જોવા મળે છે. અંતમાં આકૃતિ 4.59માં દર્શાવ્યા મુજબ કેટલા ડુપ્લીકેટ રેકર્ડ હતાં તે દૂર કર્યા તેની સંખ્યા દર્શાવે છે.

Name
Nayan
Rekha
Ajit
Vijay
Kamlesh
Priya
Bhavesh
Brijesh
Samir

આકૃતિ 4.58



આકૃતિ 4.59

આપણે દાખલ કરેલ માહિતીમાં ચોકકસ પ્રકારની મર્યાદાઓ મૂકવી હોય જેથી અયોગ્ય માહિતી ઉમેરાતી અટકાવવી શકાય અથવા તેને અલગ પાડી શકાય તે માટે ડેટા વેલીડેશનનો ઉપયોગ કરવામાં આવે છે. દા.ત. વેચાણ કિંમત 15000 થી 35000 વચ્ચે હોવી જોઈએ. અહીં આપણે એક ઉદાહરણ સાથે સમજાવ્યું છે.

આકૃતિ 4.60માં દર્શાવ્યા મુજબ નામ, એરિયા, સેલીંગ અમાઉન્ટ વગેરે માહિતી પહેલેથી દાખલ કરેલી છે. હવે આપણે એવું જોઈએ છે કે 15000 થી વધુ અને 35000થી ઓછી હોય તેવી કિંમતો પર રાઉન્ડ થઈને આવે અથવા તો અલગ તરી આવે.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1													
2													
3		NAME	AREA	SELLING	REJECT								
4		ASHOK	RAIPUR	35000									
5		ASHOK	SARANGPUR	25000									
6		BAKUL	VADAJ	9500									
7		BAKUL	SARDARNAGAR	41000									
8		DIPAK	GIRDHARNAGAR	12500									
9		DIPAK	GORDHANVADI	35000									
10		GAURANG	NAVRANGPURA	36500									
11		GAURANG	NARANPURA	36000									
12		JAY	ELLISBRIDGE	25000									
13		JAY	MANINAGAR	15800									
14		NEEL	KHADIA	15000									
15		NEEL	JAMALPUR	36000									
16		RAJESH	CHANDLODIA	12500									
17		RAJESH	MEMNAGAR	36500									
18		VIREN	ASHRAM ROAD	18000									
19		VIREN	UNIVERSITY	25500									

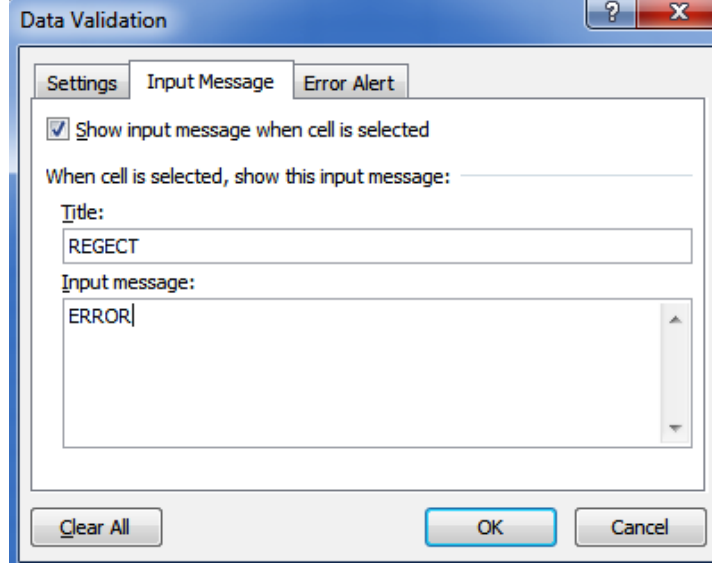
આકૃતિ 4.60

આ માટે પ્રથમ આપણે સેલીંગ અમાઉન્ટને સિલેક્ટ કરીએ છીએ. આ અમાઉન્ટ સિલેક્ટ થઈ ગયા બાદ ડેટા ટૂલ્સમાં ડેટા વેલીડેશન ઉપર ક્લિક કરીએ છીએ. એટલે આકૃતિ 4.61માં દર્શાવ્યા મુજબ એક બોક્સ આવી જાય છે. આ ડેટા વેલીડેશન બોક્સમાં ત્રણ ટેબ જોવા મળે છે. Settings, Input Message અને Error Alert

Settings: આ ટેબમાં આપણને વેલીડેશન અંગે પૂછે છે. Allow વિકલ્પમાં સ્વીકાર્ય માહિતી નો પ્રકાર પૂછે છે. અહીં આપણે સેલીંગ અમાઉન્ટની વાત કરીએ છીએ. એટલે Whole Number પસંદ કરેલ છે. કદાચ જો કોઈ સેલમાં કિંમત મૂકવાની રહી ગઈ હોય તો તેની અવગણના કરવા માટે અહીં Ignore Blank વિકલ્પ આપેલ છે ત્યાં ટીક માર્ક કરવાની છે.

Data વિકલ્પની પસંદગી મુજબ તેની નીચે આપેલા વિકલ્પ બદલાય છે. અહીં આપણે 15000થી વધુ અને 35000 કરતાં ઓછી એવી કિંમત મૂકવાની છે એટલે Between વિકલ્પ સિલેક્ટ કરીએ છીએ આથી Maximum

અને Minimum કિંમત પૂછે છે. આ જગ્યાએ આપણે નિર્ધારિત કરેલ રકમ લખવાની છે. આ રકમ લખી લીધા પછી આપણા Input Message ટેબ પર જઈએ છીએ.



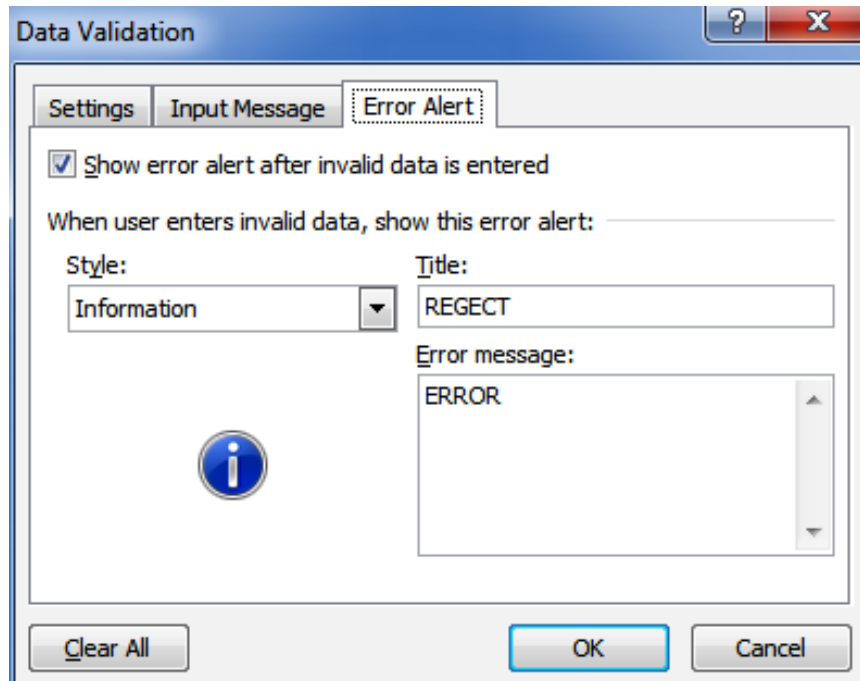
આકૃતિ 4.61

Input Message: યુઝર ખોટી માહિતી ઇનપુટ ન કરે તે માટે મેસેજ આપવા આ વિકલ્પનો ઉપયોગ થાય છે. જે સેલ રેંજમાં ડેટા વેલિડેશન આપેલ હશે તેમાં સેલ સિલેક્ટ કરવાથી તે સેલની પાસે એક બોક્સમાં આપણે જે ઇનપુટ મેસેજ લખ્યો હશે તે આવી જાય છે.

Error Alert: સામાન્ય રીતે ઇનપુટ મેસેજ આપવાથી યુઝર સાચી માહિતી ઇનપુટ કરે છે પરંતુ તેમાં ભૂલ થાય તો યુઝર ને તેની ભૂલ ડાયલોગ બોક્સમાં બતાવવા માટે આ વિકલ્પનો ઉપયોગ કરવામાં આવે છે. આ માટે ત્રણ સ્ટાઇલ (Styles) જોવા મળે છે. Stop, Warning, Information. આપણે જે સ્ટાઇલ સિલેક્ટ કરવી હોય તે કરી શકીએ છીએ. તેને અનુરૂપ તેનો સિમ્બોલ પણ આપણને જોવા મળે છે. અહીં Title અને Error Message આપી અંતમાં Ok બટન પ્રેસ કરતાં જ ડેટા વેલિડેશન પૂર્ણ થાય છે.

હવે ડેટા વેલિડેશનનું આઉટપુટ જોવું હોય તો તેને માટે આપણને ડેટા ટૂલમાં જ ડેટા વેલિડેશનમાં એક વિકલ્પ આપેલ છે. જેનું નામ છે Circle Invalid Data. આ વિકલ્પ પર ક્લિક કરતાં જ આકૃતિ 4.63માં દર્શાવ્યા મુજબનું આઉટપુટ આવી જાય છે. જેમાં ખોટી સેલિંગ એમાઉન્ટ વાળા રેકર્ડ પર લાલ કલરનું સર્કલ આવી જાય છે.

આપણે આપેલ ખોટી માહિતી પર આવેલ લાલ કલરનું સર્કલ દૂર કરવું હોય તો ડેટા ટેબના ડેટા વેલિડેશન ગ્રુપમાં Clear Circle Validation વિકલ્પમાં ક્લિક કરતાં તે દૂર થાય છે.



આકૃતિ 4.62

	A	B	C	D	E
1					
2					
3		NAME	AREA	SELLING	REJECT
4		ASHOK	RAIPUR	35000	
5		ASHOK	SARANGPUR	25000	
6		BAKUL	VADAJ	9500	
7		BAKUL	SARDARNAGAR	41000	
8		DIPAK	GIRDHARNAGAR	12500	
9		DIPAK	GORDHANVADI	35000	
10		GAURANG	NAVRANGPURA	36500	
11		GAURANG	NARANPURA	36000	
12		JAY	ELLISBRIDGE	25000	
13		JAY	MANINAGAR	15800	
14		NEEL	KHADIA	15000	
15		NEEL	JAMALPUR	36000	
16		RAJESH	CHANDLODIA	12500	
17		RAJESH	MEMNAGAR	36500	
18		VIREN	ASHRAM ROAD	18000	
19		VIREN	UNIVERSITY	25500	

આકૃતિ 4.63

જુદી જુદી વર્કશીટ પર આવેલ માહિતી પરિણામોના સારાંશ એક વર્કશીટમાં (અથવા માસ્ટર વર્કશીટ) એકત્રિત (Consolidate) કરવા આ વિકલ્પ ઉપયોગી છે. જે વર્કશીટમાં તમે સારાંશ માહિતી એકત્રિત કરો છો તે જ વર્કબુકમાં માસ્ટર વર્કશીટ તરીકે અથવા તો અન્ય વર્કબુક માં હોઈ શકે છે. Consolidate વિકલ્પની મદદથી તમે એક વર્કશીટ પર માહિતી એકત્રિત કરો છો તેને સરળતાથી અપડેટ કરી શકો છો. અલગ અલગ શીટમાં ડેટા ની સ્થિતિ, ડેટા નો પ્રકાર કે અન્ય રીતે એક વર્કશીટમાં એકત્રિત કરી શકાય છે. એક ઉદાહરણ સહિત સમજાવ્યે.

	A	B	C	D
1	January Sales			
2	વસ્તુ	ભાવ	જથ્થો	રકમ
3	Monitor	5000	5	25000
4	Printer	7000	6	42000
5	Keyboard	500	7	3500
6	Mouse	250	8	2000
7				
8				

	A	B	C	D
1	February Sells			
2	વસ્તુ	ભાવ	જથ્થો	રકમ
3	Monitor	4000	3	12000
4	Printer	5000	5	25000
5	Keyboard	750	6	4500
6	Mouse	500	7	3500
7				
8				

આકૃતિ 4.64

આકૃતિ 4.64માં દર્શાવ્યા મુજબ બે અલગ અલગ શીટમાં વેચાણની માહિતી દાખલ કરીએ છીએ. ત્યારબાદ જે શીટમાં માહિતી એકત્રિત કરવાની હોય તે શીટમાં જઈ ડેટા ટૂલ્સ ગ્રુપના Consolidate વિકલ્પ પર ક્લિક કરતાં એક ડાયલોગ બોક્સ આવે છે. જે આકૃતિ 4.65માં દર્શાવેલ છે. અહીં જે ડેટા એકત્રિત કરવાના છે તેના પર કયું ફંક્શન વાપરવું છે તે અને વાર ફરતી બન્ને શીટમાંથી ડેટા સિલેક્ટ કરી All Reference માં સેલ રેફરન્સ ADD કરવી પડે છે. અને પછી OK બટન પ્રેસ કરતાં જ બન્ને શીટનો એકત્રિત ડેટા ત્રીજી શીટમાં આપણને આકૃતિ 4.56-b જોવા મળે છે.

	A	B	C	D
1	January Sales			
2	વસ્તુ	ભાવ	જથ્થો	રકમ
3	Monitor	5000	5	25000
4	Printer	7000	6	42000
5	Keyboard	500	7	3500
6	Mouse	250	8	2000
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

Consolidate

Function: Sum

Reference: 'Sale-Feb'!\$A\$2:\$D\$6 Browse...

All references:

- 'Sale-Feb'!\$A\$2:\$D\$6
- 'Sale-Jan'!\$A\$1:\$D\$6

Use labels in

Top row

Left column

Create links to source data

OK Close

આકૃતિ 4.65-b

1	2	A	B	C	D	E
	1			ભાવ	જથ્થો	રકમ
+	4	Monitor		9000	8	37000
+	7	Printer		12000	11	67000
+	10	Keyboard		1250	13	8000
+	13	Mouse		750	15	5500

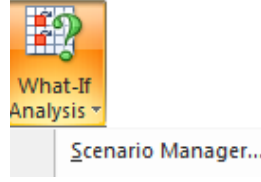
1	2	A	B	C	D	E
	1			ભાવ	જથ્થો	રકમ
	2	Lecture-2		4000	3	12000
	3	Lecture-2		5000	5	25000
-	4	Monitor		9000	8	37000
	5	Lecture-2		5000	5	25000
	6	Lecture-2		7000	6	42000
-	7	Printer		12000	11	67000
	8	Lecture-2		750	6	4500
	9	Lecture-2		500	7	3500
-	10	Keyboard		1250	13	8000
	11	Lecture-2		500	7	3500
	12	Lecture-2		250	8	2000
-	13	Mouse		750	15	5500

આકૃતિ 4.65-b

આકૃતિ 4.65-bમાં ભાવ, જથ્થો અને રકમ નો દરેક વસ્તુ માટે બન્ને શીટનો સરવાળો બતાવે છે. Lecture-2 ફાઈલનું નામ છે.

તમારી પ્રગતિ ચકાસો

1. આકૃતિ 4.50 મુજબ એક્સેલ શીટ ડેટા ને એક કોલમમાંથી ત્રણ કોલમમાં ફેરવો.
2. ત્રણ કોલમમાં ફેરવ્યા બાદ જેનું સેલીંગ 15000 થી ઓછું હોય તેવા રેકોર્ડ પર લાલ સર્કલ કરો.
3. ટેબલમાં વચ્ચે કોઈ રેકોર્ડનો ડુપ્લિકેટ રેકોર્ડ ઉમેરી Remove Duplicates વિકલ્પથી દૂર કરો.
4. એક શીટમાં વિદ્યાર્થીઓની ત્રિમાસિક અને બીજી શીટમાં તે જ વિદ્યાર્થીઓની છમાસિક પરીક્ષાના પરિણામ લઈ તેને ત્રીજી શીટમાં એકત્રિત (Consolidate) કરો.



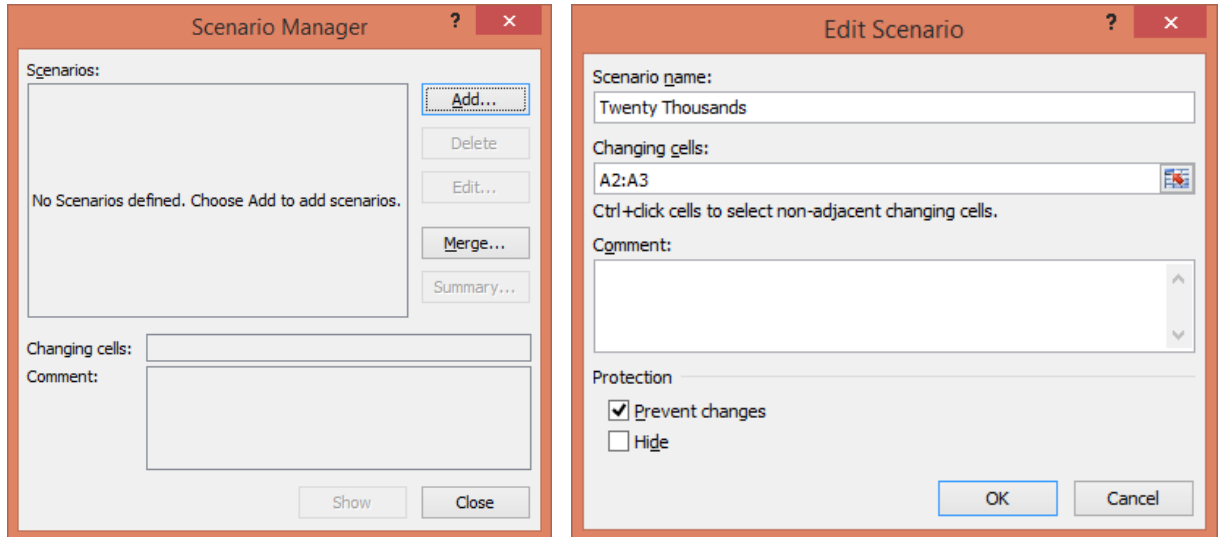
આકૃતિ 4.66

Scenario Manager: આ વિકલ્પ તમને ફોર્મ્યુલાની જુદી જુદી કિંમત (Scenario) જોવા માટે ની સુવિધા આપે છે. આ માટે આપણે એક ઉદાહરણ દ્વારા સમજીએ.

આકૃતિ 4.67માં જોયા મુજબ માહિતી દાખલ કરીએ છીએ. જેમાં મુદલ (Principal Amount) , વ્યાજનો દર (Rate of Interest), વર્ષ (No of Years) અને વ્યાજની રકમ (Interest Amount) દર્શાવેલ છે. Interest Amount માં પ્રથમ હારમાં સાદા વ્યાજની જ્યારે બીજી હારમાં ચક્રવૃદ્ધિ વ્યાજની ગણતરીની ફોર્મુલા લખી છે.

	A	B	C	D
1	Principal Amount	Rate of Interest	No of Years	Interest Amount
2	10000	10	2	2000
3	10000	10	2	2100

આકૃતિ 4.67

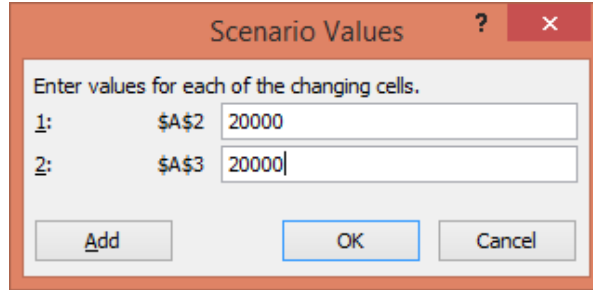


આકૃતિ 4.68

હવે જ્યારે મુદલ 20000, 30000, 40000 અને 50000 હોય ત્યારે સાદું અને ચક્રવૃદ્ધિ વ્યાજ કેટલું થાય તેવા ચાર અન્ય સીનારીઓ વિચારીએ. આ સીનારીઓ લખવા માટે માહિતી સિલેક્ટ કરીને ડેટા ટૂલ્સમાં What-If Analysis માં ક્લિક કરીએ છીએ. ત્યાં પેટા વિકલ્પ Scenario Manager પર ક્લિક કરતાં આકૃતિ 4.68માં દર્શાવ્યા

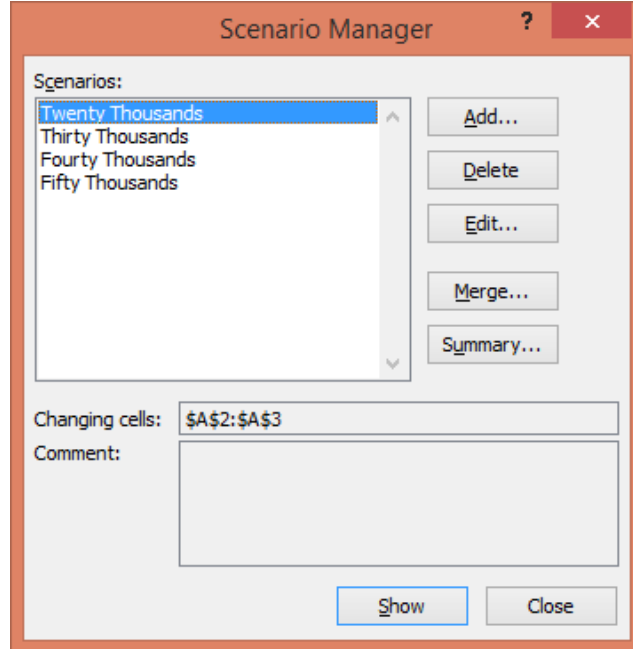
મુજબ એક ડાયલોગ બોક્સ આવી જાય છે જેમાં Add બટન પર ક્લિક કરતા Edit Scenario ડાયલોગ બોક્સ ખુલે છે.

આ ડાયલોગ બોક્સમાં Scenario Name આપવાનું હોય છે. અહીં આપણે જે નામ આપવું હોય તે આપી શકીએ છીએ. આપને મુદલ 20000 હોય ત્યારે વ્યાજ કેટલું થાય તે જોવું છે તેથી Changing Cellsમાં A2:A3 આપી OK બટન પર ક્લિક કરતાં જ આકૃતિ 4.69માં દર્શાવ્યા મુજબ એક ડાયલોગ બોક્સ આવી જાય છે. જેમાં A2 અને A3 ની કિંમત 20000 આપી Add બટન ક્લિક કરતા સીનારીઓ ઉમેરાય જાય છે. આજ રીતે 30000, 40000 અને 50000 માટે સીનારીઓ ઉમેરી શકાય છે. જે આકૃતિ 4.70 માં દર્શાવેલ છે.



આકૃતિ 4.69-a

અહીં જેટલા પણ સીનારીઓ બનાવેલ હશે તેના નામ આવી જાય છે. તેને દૂર કરવા હોય તો Delete બટનથી દૂર પણ કરી શકાય છે તેમજ Edit બટનની મદદથી સીનારીઓમાં ફેરફાર કરી શકાય છે. જે સીનારીઓ જોવો હોય તેને સિલેક્ટ કરી Show બટન પ્રેસ કરતા શીટમાં તે સીનારીઓની કિંમત જે તે સેલ માટે આવી જાય છે.



આકૃતિ 4.70

જોવા મળે છે. Set Cellમાં જે Cellમાં જે Formulaનો ઉપયોગ કર્યો હોય તે જ સેલ એડ્રેસ આપી શકાય છે. To Value Targetમાં Targetની કિંમત આપવાની હોય છે. જ્યારે By Changing Cellમાં ફોર્મ્યુલામાં આપેલી રેન્જની અંદરના કોઈપણ સેલનું એડ્રેસ આપવાનું હોય (કે જેમાં ફેરફાર કરીને યોગ્ય પરિણામ મેળવવાનું હોય તે સેલ) છે. આ માટે આપણે એક ઉદાહરણ જોઈએ.

આ ઉદાહરણમાં મૂળ કિંમત, વ્યાજનો દર તથા કેટલા વર્ષ માટે મૂડી રોકેલ છે અને તેનું વ્યાજ કેટલું મળે છે તે આપણને દર્શાવેલ છે. અહીં મુદલ (પ્રિન્સિપલ એમાઉન્ટ) રૂ. 250000 છે. વ્યાજનો દર 10 ટકા છે તથા 3 વર્ષ માટે રકમ મૂકેલ છે. આનું વ્યાજ શોધવા માટે સાદા વ્યાજનું સૂત્ર ($I = P * R * N/100$)ની મદદથી વ્યાજ શોધી શકીએ છીએ. અહીં વ્યાજ 75000 રૂ. જોવા મળે છે.

F	G	H	I	J	K
PRINCIPLE AMOUNT	250000				
RATE OF INTEREST	10				
NO OF YEAR	3				
	75000				

Goal Seek

Set cell: G8

To value: 50000

By changing cell: G6

OK Cancel

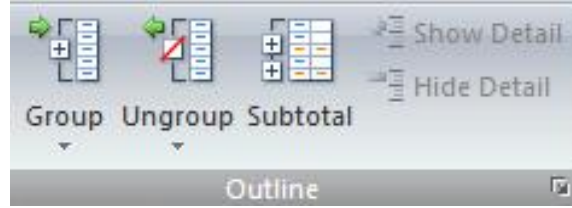
આકૃતિ 4.73

પરંતુ હવે આપણે રૂ. 75,000ની જગ્યાએ રૂ.50,000 વ્યાજ મળે તે માટે મારે શું કરવું પડે? કાં તો મૂળ કિંમતમાં ઘટાડો કરવો, વ્યાજદરમાં ઘટાડો કરવો કે ત્રણ કરતાં ઓછા વર્ષ માટે આ રકમ મૂકીએ. તે નક્કી કરવા માટે આ Goal Seek વિકલ્પની જરૂર પડે છે. Goal Seek વિકલ્પમાં ક્લિક કરતાં એક બોક્સ આવી જાય છે.

આપણે આ વિકલ્પ આપીએ ત્યારે પહેલાં જે જગ્યાએ રકમમાં ફેરફાર થવો જોઈએ તે જગ્યાએ (એટલે કે ફોર્મ્યુલાવાળા સેલ ઉપર) કર્સરને રાખવામાં આવે છે ત્યારબાદ જ આ વિકલ્પ ઉપર ક્લિક કરવામાં આવે છે. આ વિકલ્પ ઉપર ક્લિક કરતાં જ એક બોક્સ આવે છે જેમાં Set Cellમાં આપોઆપ કિંમત (સેલ એડ્રેસ) લખાઈને આવી જાય છે. To Valueમાં આગળ જણાવ્યા મુજબ આપણે શું રિઝલ્ટ મેળવવું છે તે કિંમત લખવામાં આવે છે. ધારો કે ત્યાં આપણે 5000 લખીએ છીએ. અને By Changing Cellમાં ત્રણ સેલમાંથી કોઈ પણ એક સેલ સિલેક્ટ કરવામાં આવે છે (એટલે કે મૂળ કિંમત, વ્યાજદર, વર્ષ – ત્રણમાંથી આપણે જે ફેરફાર કરવું હોય તે સેલને સિલેક્ટ

કરવામાં આવે છે) અને તે સેલનું એડ્રેસ ત્યાં લખાઈને આવી જાય છે. અને OK બટન પ્રેસ કરતાં જ જરૂરી પરિણામ મળી જાય છે. સામાન્ય રીતે જ્યાં મોટી રકમોનો હિસાબ કરવાનો હોય ત્યારે આ વિકલ્પનો ઉપયોગ વધારે પડતો જોવા મળે છે.

3.2 આઉટલાઈન (Outlines)



આકૃતિ 4.74

જ્યારે વર્કશીટમાં માહિતીનું પ્રમાણ વધારે હોય ત્યારે તેને વધુ સારી રીતે જોવા માટે આઉટલાઈન તમને માહિતીને જૂથોમાં (ગ્રુપમાં) ગોઠવવા અને અને ત્યારબાદ ગ્રુપ મુજબ માહિતી બતાવવા અથવા છુપાવવા માટેની સુવિધા આપે છે. જ્યારે જરૂર ન હોય ત્યારે તમે માહિતીને જૂથમાંથી દૂર કરી શકો છો (Ungroup) તેમજ Subtotal વિકલ્પ તમને માહિતીના ઝડપી વિશ્લેષણ માટે સારાંશ કાઢવાની સુવિધા આપે છે

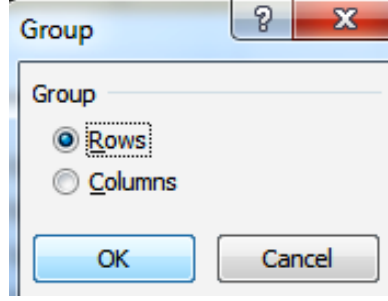
Data → Outlines → Group

Group: અહીં આકૃતિમાં 4.75માં દર્શાવ્યા મુજબ જુદી જુદી વ્યક્તિ જુદા જુદા ઉત્પાદકના માલનું વેચાણ કરે છે. જો દરેક વ્યક્તિની માહિતી સાથે આવે તે રીતે ગોઠવણ કરવી હોય તો તેઓને પ્રથમ Data → Sort વિકલ્પની મદદથી નામ મુજબ સોર્ટિંગ કર્યા અને ત્યારપછી બધીજ માહિતીને સિલેક્ટ કરી આઉટલાઈન્સ ટૂલમાં GROUP વિકલ્પ પર ક્લિક કરવાની છે.

	A	B	C	D
1	વ્યક્તિનું નામ	કુલ વેચાણ	વેચાણ નો પ્રકાર	ઉત્પાદક
2	જતન	₹ 1,390.00	DF-3	પાર્લો
3	વિનય	₹ 1,243.00	FD-2	પાર્લો
4	અક્ષર	₹ 9,339.00	DC-1	પાર્લો
5	જતન	₹ 7,433.00	DF-7	પાર્લો
6	બંકીમ	₹ 3,255.00	FD-2	બ્રિટાનીયા
7	વિનય	₹ 1,930.00	A-34	બ્રિટાનીયા
8	વિનય	₹ 1,064.00	EE-2	કેડબરી
9	બંકીમ	₹ 4,865.00	EEE-45	કેડબરી
10	સમીર	₹ 9,698.00	F-3334	કેડબરી
11	સમીર	₹ 1,675.00	EEE-312	નેસ્લે
12	અક્ષર	₹ 1,480.00	DC-1	નેસ્લે
13	સમીર	₹ 1,891.00	EEE-312	નેસ્લે
14	જતન	₹ 9,213.00	FG-5	નેસ્લે
15	વિનય	₹ 1,486.00	A-34	નેસ્લે

આકૃતિ 4.75

અહીં આકૃતિ 4.76માં દર્શાવ્યા મુજબ આપણે રો કે કોલમ કયા મુજબ ગ્રુપ બનાવવું છે નક્કી કરવાનું છે.



આકૃતિ 4.76

જેવું રો ઉપર ક્લિક કરીએ છીએ કે તરત જ આપણને આઉટપુટ મળે છે. જે આપણે આકૃતિ 4.77માં જોઈ શકીએ છીએ. જો કોલમ પ્રમાણે ગ્રુપ કર્યું હોય તો કોલમ સંતાડી કે દેખાડી શકાય.

1	2	A	B	C	D
	1	વ્યક્તિનું નામ	કુલ વેચાણ	વેચાણ નો પ્રકાર	ઉત્પાદક
	2	અક્ષર	₹ 9,339.00	DC-1	પાર્લે
	3	અક્ષર	₹ 1,480.00	DC-1	નેસ્તે
	4	જતન	₹ 1,390.00	DF-3	પાર્લે
	5	જતન	₹ 7,433.00	DF-7	પાર્લે
	6	જતન	₹ 9,213.00	FG-5	નેસ્તે
	7	બંકીમ	₹ 3,255.00	FD-2	બ્રિટાનીયા
	8	બંકીમ	₹ 4,865.00	EEE-45	કેડબરી
	9	વિનય	₹ 1,243.00	FD-2	પાર્લે
	10	વિનય	₹ 1,930.00	A-34	બ્રિટાનીયા
	11	વિનય	₹ 1,064.00	EE-2	કેડબરી
	12	વિનય	₹ 1,486.00	A-34	નેસ્તે
	13	સમીર	₹ 9,698.00	F-3334	કેડબરી
	14	સમીર	₹ 1,675.00	EEE-312	નેસ્તે
	15	સમીર	₹ 1,891.00	EEE-312	નેસ્તે
	16				

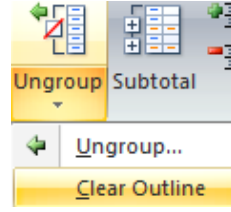
આકૃતિ 4.77

અહીં આકૃતિ નં. 4.77માં ડાબી બાજુ એક લાઇન દોરાઇને આવી જાય છે. જેની ઉપરની તરફ + (પ્લસ) તથા નીચેની તરફ - (માઇનસ)ની સંજ્ઞા આવી જાય છે. અહીં માઇનસ પર ક્લિક કરતાં માહિતી હાઇડ (સંતાઇ જશે) થઇ જશે અને પ્લસ પર ક્લિક કરતાં જ સંતાઇ ગયેલી માહિતી આપણને સ્ક્રીન પર પાછી જોવા મળે છે આના વિકલ્પે આઉટલાઇન ટૂલમાં જમણીબાજુ Hide Details અને Show Details કરીને વિકલ્પ આપેલ છે.

અહીં ગ્રુપ બનાવ્યા પછી ડાબી બાજુ સ્ક્રીનમાં આપણને 1 2 વિકલ્પ જોવા મળે છે. આ એ બાબતનું સૂચન કરે છે કે આપણે એક કરતાં વધારે ગ્રુપ બનાવ્યા હોય તો તેને આપણે એક પછી એક નંબર પર ક્લિક કરતાં જે તે ગ્રુપ આપણને દર્શાવે છે.

Data → Outlines → Ungroup

સામાન્ય રીતે આપણે જે કોઇ પણ માહિતી ઉપર ગ્રુપ કર્યું છે તેને હવે સામાન્ય (નોર્મલ) કરવું હોય તો તેને માટે આઉટલાઇન ટૂલમાં આપેલ અનગ્રુપ વિકલ્પ પર ક્લિક કરતાં જ આપણને બે પેટા વિકલ્પ પૂછે છે. જે આકૃતિ 4.78માં જોઇ શકીએ છીએ. અહીં જો સીધું જ Clear Outline કરી દઇએ તો અનુગ્રુપમાં જવાની જરૂર રહેતી નથી.



આકૃતિ 4.78

	A	B	C	D
1	વ્યક્તિનું નામ	કુલ વેચાણ	વેચાણ નો પ્રકાર	ઉત્પાદક
2	જતન	₹ 1,390.00	DF-3	પાર્લે
3	વિનય	₹ 1,243.00	FD-2	પાર્લે
4	અક્ષર	₹ 9,339.00	DC-1	પાર્લે
5	જતન	₹ 7,433.00	DF-7	પાર્લે
6	બંકીમ	₹ 3,255.00	FD-2	બ્રિટાનીયા
7	વિનય	₹ 1,930.00	A-34	બ્રિટાનીયા
8	વિનય	₹ 1,064.00	EE-2	કેડબરી
9	બંકીમ	₹ 4,865.00	EEE-45	કેડબરી
10	સમીર	₹ 9,698.00	F-3334	કેડબરી
11	સમીર	₹ 1,675.00	EEE-312	નેસ્લે
12	અક્ષર	₹ 1,480.00	DC-1	નેસ્લે
13	સમીર	₹ 1,891.00	EEE-312	નેસ્લે
14	જતન	₹ 9,213.00	FG-5	નેસ્લે
15	વિનય	₹ 1,486.00	A-34	નેસ્લે

આકૃતિ 4.79

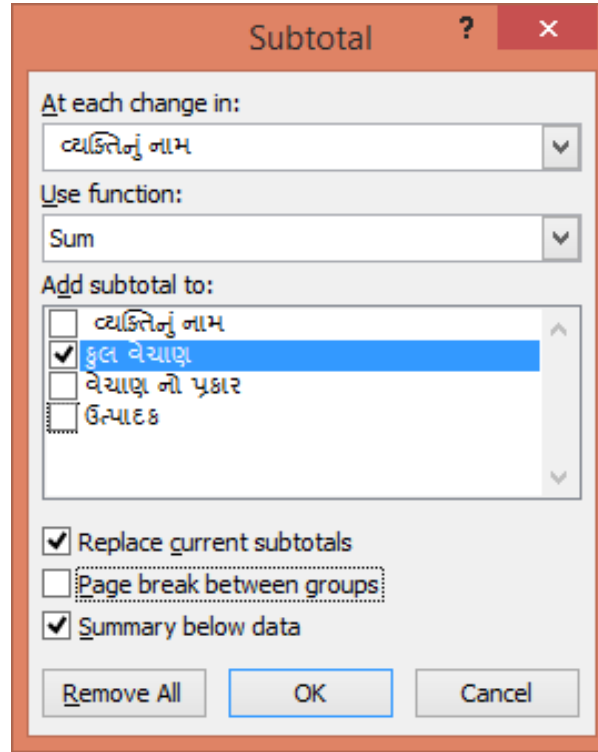
પરંતુ આપણે પ્રથમ અનુગ્રુપમાં જવાનું ત્યાં આપણને પૂછશે કે રો મુજબ ગ્રુપ હતું કે કોલમ મુજબ ગ્રુપ હતું. આપણે જે તે યોગ્ય વિકલ્પ સિલેક્ટ કરવું પડે છે અને જેવું રો કે કોલમ પર ક્લિક કરીએ છીએ કે તરત જ માહિતી આકૃતિ 4.79 મુજબ નોર્મલ થઈ જાય છે.

ખાસ એ બાબત નોંધવા જેવી છે કે જો આપણે સબટોટલ કર્યું હશે તો તે માહિતી દૂર થઈ શકતી નથી. આના માટે પ્રથમ સબટોટલીંગ બોક્સ ખોલવા માટે સબટોટલ કમાન્ડ પર ક્લિક કરવી પડે છે ત્યાં રિમુવ ઓલ પર ક્લિક કરવાની હોય છે; પછી ગ્રુપ્સ અને સબટોટલીંગ દૂર કરી શકાય છે.

Data → Outlines → Subtotal

Subtotal વિકલ્પનો ઉપયોગ તમારી માહિતીને જુદી જુદી રીતે આઉટલાઈન કરવાની સુવિધા આપે છે. Subtotal વિકલ્પ Sum, Count, Average જેવા ફંક્શન નો સારાંશ કાઢવા ઉપયોગ કરે છે અને માહિતીને જૂથમાં મુકે છે.

સબટોટલ વિકલ્પનો ઉપયોગ ત્યારે જ થાય છે કે પ્રથમ માહિતીને સોર્ટ કરેલી હોય. જો આપણે માહિતીને શોર્ટીંગ (એસેન્ડીંગ કે ડિસેન્ડીંગ) ન કરી હોય તો માહિતીને સિલેક્ટ કરીને ડેટા ટૂલમાં જઈને તેને સોર્ટીંગ કરવી આવશ્યક છે. માહિતી સોર્ટીંગ થઈ ગયા પછી સમગ્ર માહિતીને સિલેક્ટ કરો. જે આકૃતિ 4.79માં દર્શાવેલ છે. માહિતી સિલેક્ટ થઈ ગયા બાદ સબટોટલ વિકલ્પ પર ક્લિક કરતાં જ નવો ડાયલોગ બોક્સ ઓપન થાય છે. જે આકૃતિ 4.80માં દર્શાવેલ છે.



આકૃતિ 4.80

At each change in માં જેના પર શોર્ટિંગ કર્યું હોય તે કોલમ અને અને Add Subtotal to માં સબટોટલ કયા કોલમ ઉપર કરવું છે તે આપવાનું હોય છે. અહીં આપણે વ્યક્તિગત વેચાણનું સબટોટલ કરવું છે આથી At each change in મા વ્યક્તિનું નામ અને Add subtotal to માં ફૂલ વેચાણ પસંદ કરેલ છે. જો અગાઉ subtotal કરેલ હોય તો Replace current subtotal ટિક કરતા જૂનાની જગ્યાએ નવો subtotal આવી જાય છે. અને Summary below data કરતા Grand total છેલ્લે દર્શાવે છે. OK બટન પર ક્લિક કરતા આકૃતિ 4.81માં દર્શાવ્યા પ્રમાણેનું આઉટપુટ આપણે જોઈ શકીએ છીએ.

1	2	3	Name Box	A	B	C	D
1				વ્યક્તિનું નામ	ફૂલ વેચાણ	વેચાણ નો પ્રકાર	ઉત્પાદક
2				અક્ષર	₹ 9,339.00	DC-1	પાર્લે
3				અક્ષર	₹ 1,480.00	DC-1	નેસ્લે
4				અક્ષર Total	₹ 10,819.00		
5				જતન	₹ 1,390.00	DF-3	પાર્લે
6				જતન	₹ 7,433.00	DF-7	પાર્લે
7				જતન	₹ 9,213.00	FG-5	નેસ્લે
8				જતન Total	₹ 18,036.00		
9				બંકીમ	₹ 3,255.00	FD-2	બ્રિટાનીયા
10				બંકીમ	₹ 4,865.00	EEE-45	કેડબરી
11				બંકીમ Total	₹ 8,120.00		
12				વિનય	₹ 1,243.00	FD-2	પાર્લે
13				વિનય	₹ 1,930.00	A-34	બ્રિટાનીયા
14				વિનય	₹ 1,064.00	EE-2	કેડબરી
15				વિનય	₹ 1,486.00	A-34	નેસ્લે
16				વિનય Total	₹ 5,723.00		
17				સમીર	₹ 9,698.00	F-3334	કેડબરી
18				સમીર	₹ 1,675.00	EEE-312	નેસ્લે
19				સમીર	₹ 1,891.00	EEE-312	નેસ્લે
20				સમીર Total	₹ 13,264.00		
21				Grand Total	₹ 55,962.00		

આકૃતિ 4.81

અહીં આપણે આકૃતિ 4.81માં ડાબી બાજુ ત્રણ ગ્રુપ જોઈ શકીએ છીએ. 1,2,3. તેમાં 1 નંબર પર ક્લિક કરતાં જ આપણને આકૃતિ 4.82માં જોવા મળે છે. જેમાં આપણે ટાઇટલ તથા ગ્રાંડ ટોટલ જ દર્શાવવામાં આવે છે.

1	2	3	A	B	C	D
1			વ્યક્તિનું નામ	ફૂલ વેચાણ	વેચાણ નો પ્રકાર	ઉત્પાદક
+	21		Grand Total	₹ 55,962.00		

આકૃતિ 4.82

જયારે 2 નંબર ઉપર ક્લિક કરતાં જ આકૃતિ 4.83માં જોઈ શકાય છે તે રીતે વ્યક્તિના નામ તથા તેમણે અલગ અલગ પ્રોડક્ટનું ફૂલ વેચાણ કર્યું છે તેની કિંમત દર્શાવવામાં આવી છે અને ગ્રાંડ ટોટલ પણ અંતમાં દર્શાવવામાં આવ્યું છે. જયારે 3 નંબર ઉપર ક્લિક કરતાં જ આકૃતિ 4.81માં દેખાય છે તેવું જ આઉટપુટ આપણને ફરીથી જોવા મળતું હોય છે.

1	2	3	A	B	C	D
		1	વ્યક્તિનું નામ	ફૂલ વેચાણ	વેચાણ નો પ્રકાર	ઉત્પાદક
	+	4	અક્ષર Total	₹ 10,819.00		
	+	8	જતન Total	₹ 18,036.00		
	+	11	બંકીમ Total	₹ 8,120.00		
	+	16	વિનય Total	₹ 5,723.00		
	+	20	સમીર Total	₹ 13,264.00		
	-	21	Grand Total	₹ 55,962.00		

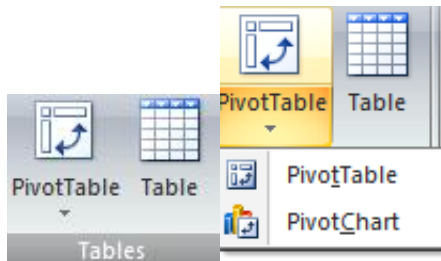
આકૃતિ 4.83

આપણે સબટોટલ ઇકેક્ટને દૂર કરવી હોય તો પ્રથમ આપણે સબટોટલ ઉપર જવું પડે છે. ત્યાં ક્લિક કરતાં જ આકૃતિ 4.80માં દર્શાવ્યા મુજબનું બોક્સ આવી જાય છે. ત્યાં છેક નીચે ડાબી બાજુ Remove All વિકલ્પ આપેલો છે. જેની પર ક્લિક કરતાં જ સબટોટલની ઇકેક્ટ દૂર થશે અને આપણી માહિતી નોર્મલ સ્વરૂપે દેખાય છે.

તમારી પ્રગતિ ચકાસો

1. વિદ્યાર્થીનું નામ અને તેના ત્રણ વિષય ના માર્ક્સ ઉમેરી ફૂલ માર્ક્સ અને ટકા શોધો. તથા જુદા જુદા ટકાની કિંમત મેળવવા જે તે વિષય માં લાવવા પડતા માર્ક્સ ગોલ-સીકની મદદથી શોધો.
2. વિદ્યાર્થીના માર્ક્સના જુદા જુદા સિનારિઓ બનાવી તેની સમરીશીટ બનાવો.
3. આકૃતિ 4.60 મુજબના ડેટા ઉમેરી નામ પ્રમાણે સેલિંગનું સબ-ટોટલ શોધો.

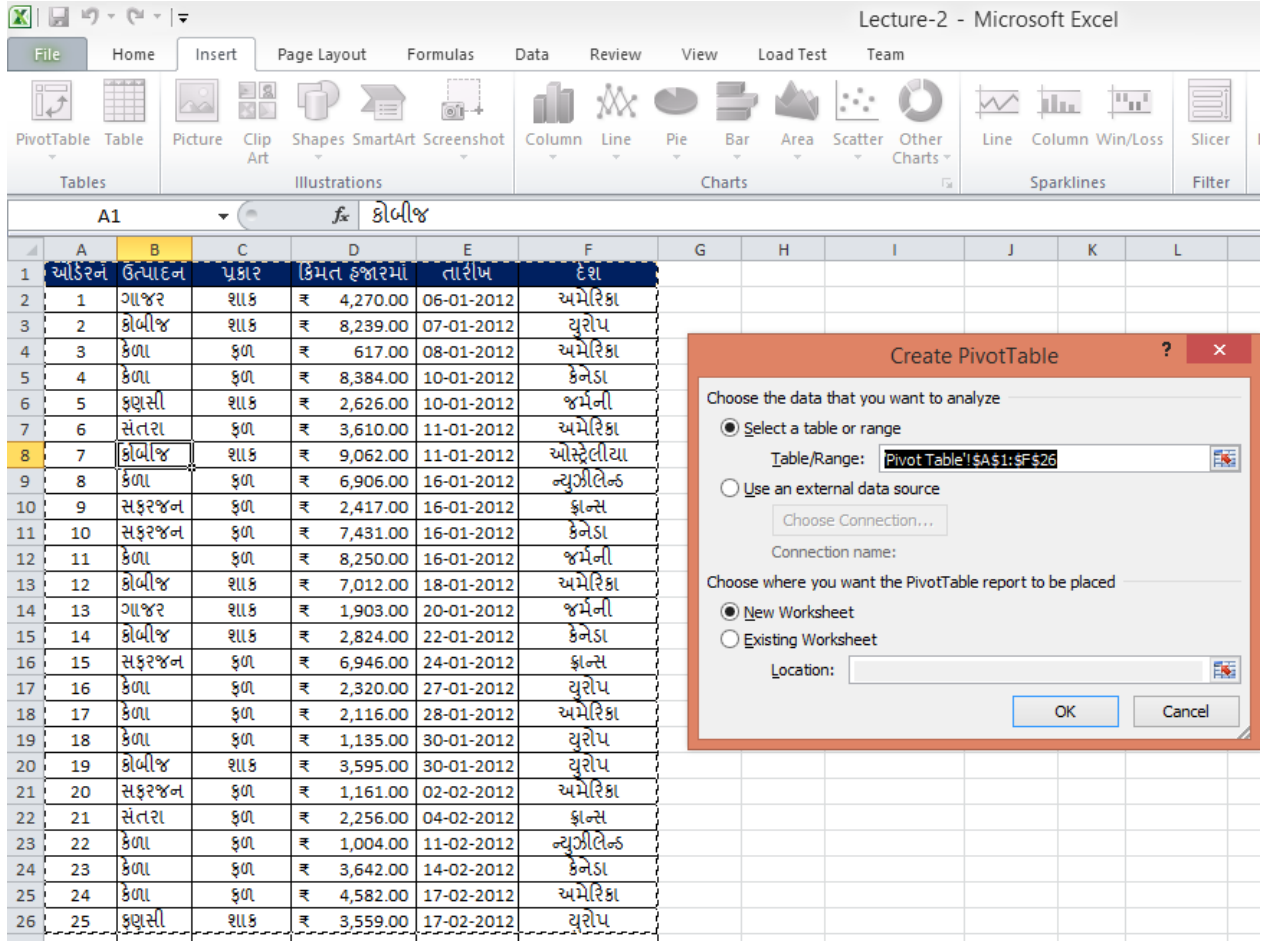
3.3 પિવોટ ટેબલ (Pivot Table)



આકૃતિ 4.84

પીવોટ ટેબલ મોટી સંખ્યામાં આવેલ ડેટાનું સારાંસ કાઢવા, વિશ્લેષણ કરવા અને પ્રસ્તુતી માટે ખુબજ ઝડપી અને ઉપયોગી સાધન છે. પીવોટ ચાર્ટની મદદથી તમે ડેટાની તુલના, ભાત અને વલણ સહેલાયથી જોઈ શકો છો. પીવોટ ટેબલ અને પીવોટ ચાર્ટ તમને અગત્યના ડેટા માટે ચોક્કસ નિર્ણય લેવામાં મદદરૂપ થાય છે તેમજ તમે ઘણા જટીલ પ્રશ્નો ના જવાબો સહેલાયથી આપી શકો છો.

અહીં આપણે એક ઉદાહરણમાં જુદા જુદા ઉત્પાદનું (શાકભાજી અને ફળોનું) જુદા જુદા દેશોમાં વેચાણ તારીખવાર દર્શાવેલ છે. આ માટે પ્રથમ સમગ્ર માહિતી (દાખલ કરેલ ડેટા) ને સિલેક્ટ કર્યા બાદ Insert ટેબમાં જઈને પિવોટ ટેબલ પર ક્લિક કરતાં જ આકૃતિ 4.85માં દર્શાવ્યા મુજબ એક બોક્સ આવી જાય છે. જેમાં પિવોટ ટેબલ આપણે આજ શીટમાં જોઈએ છે કે બીજી શીટમાં જોઈએ છે તે વિકલ્પ દર્શાવે છે. અહીં OK આપતાં જ આકૃતિ 4.86માં દર્શાવ્યા મુજબ બોક્સ આવી જાય છે.



આકૃતિ 4.85

જેમાં જમણી બાજુ આપણને આકૃતિ 4.87 મુજબનું Field List દેખાય છે જેમાં Report Filter, Column Labels, Row Labels, Values જોવા મળે છે. અહીં આપણે પ્રથમ ફિલ્ડ લિસ્ટમાંથી ફિલ્ડના નામ સિલેક્ટ કરવાના છે. આ

માટે ફિલ્ડ ઉપર જઈને ક્લિક કરતાં જ સ્ક્રીનમાં ડાબી બાજુ એક આકૃતિ 4.86 મુજબનું Blank Pivot Table હોય છે તેમાં રેકર્ડ સાથે (સંપૂર્ણ ડેટા સાથે) માહિતી આવી જાય છે.

પિવોટ ટેબલમાં જરૂરી પરિણામ મેળવવા માટે Report Filter, Column Labels, Row Labels, valuesની જરૂર પડતી હોય છે.

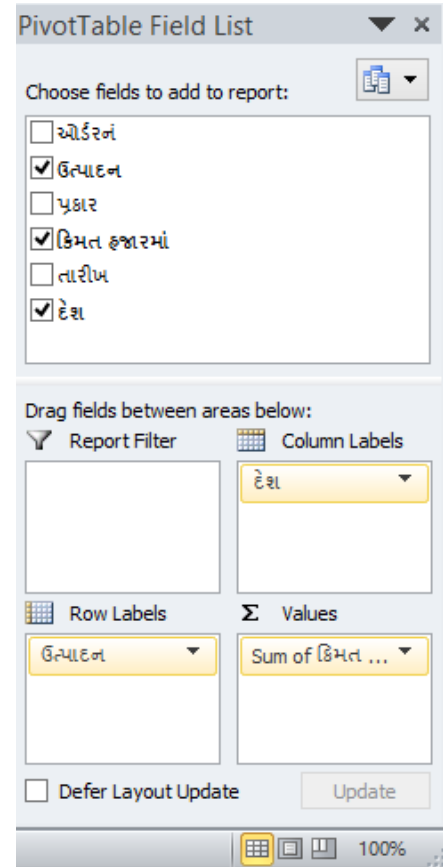
Row Labels: મુખ્ય ટેબલમાંથી પસંદ કરેલ કોલમની અનન્ય કીમત પિવોટ ટેબલની રો માં દર્શાવે છે.

Column Labels: મુખ્ય ટેબલમાંથી પસંદ કરેલ કોલમની અનન્ય કીમત પિવોટ ટેબલની કોલમમાં માં દર્શાવે છે.

Values: મુખ્ય ટેબલમાંથી પસંદ કરેલ ફિલ્ડનો સરવાળો, સરેરાશ, મહત્તમ, લઘુત્તમ વગેરે રો લેબલ અને કોલમ લેબલમાં પસંદ કરેલ ફિલ્ડ પ્રમાણે દર્શાવે છે.



આકૃતિ 4.86



આકૃતિ4.87

આકૃતિ 4.87માં પિવોટ ટેબલ ફિલ્ડ લીસ્ટમાં Row Label તરીકે ઉત્પાદન છે, કોલમ લેબલ તરીકે દેશ છે અને વેલ્યુ ફિલ્ડ તરીકે કિંમત છે આથી આકૃતિ 4.88માં પિવોટ ટેબલમાં

- રો માં મુખ્ય ટેબલમાંથી ઉત્પાદના નામ આવશે
- કોલમમાં મુખ્ય ટેબલમાંથી દેશના નામ આવશે

- દરેક સેલમાં તેની રો માં આવેલ ઉત્પાદન અને કોલમમાં આવેલ દેશ માટે ફૂલ વેચાણ કિંમતનો સરવાળો આવશે.
- Grand Total રો માં દરેક દેશમાં થયેલ બધા ઉત્પાદનું ફૂલ વેચાણ આવશે
- Grand Total કોલમમાં દરેક ઉત્પાદનું બધા દેશમાં થયેલ ફૂલ વેચાણ આવશે

પિવોટ ટેબલ તમને તમે રો અને કોલમમાં આવેલા ડેટાને ફિલ્ટર કરવાની સુવિધા પણ આપે છે. જેથી બિનજરૂરી ડેટાને સંતાડી શકાય.

Row Labels	અમેરિકા	ઓસ્ટ્રેલીયા	કેનેડા	જર્મની	ન્યૂઝીલેન્ડ	ફ્રાન્સ	યુરોપ	Grand Total
કેબા	7315	12026	8250	7910	3455			38956
કોબીજ	7012	9062	2824				11834	30732
ગાજર	4270			1903				6173
ફણસી				2626			3559	6185
સંતરા	3610					2256		5866
સફરજન	1161		7431			9363		17955
Grand Total	23368	9062	22281	12779	7910	11619	18848	105867

આકૃતિ 4.88

- Move Up
- Move Down
- Move to Beginning
- Move to End
- Move to Report Filter
- Move to Row Labels
- Move to Column Labels
- Move to Values
- Remove Field
- Value Field Settings...

Value Field Settings

Source Name: કિંમત હજારમાં

Custom Name: Sum of કિંમત હજારમાં

Summarize Values By: Show Values As

Summarize value field by

Choose the type of calculation that you want to use to summarize data from the selected field

- Sum
- Count
- Average
- Max
- Min
- Product

Number Format OK Cancel

આકૃતિ 4.89

પિવોટ ટેબલમાં જમણી બાજુ ફિલ્ડ લિસ્ટ વિકલ્પ આપેલ છે જેમાં વેલ્યુ પર ક્લિક કરતાં જ આકૃતિ 4.89માં દર્શાવ્યા મુજબ એક પોપ-અપ મેનુ ઓપન થાય છે જેમાં Move ના જુદા જુદા વિકલ્પથી આપણે ફિલ્ડને ખસેડી શકીએ છીએ, Remove Field ની મદદથી દૂર કરી શકીએ છીએ તથા Value Field Settings વિકલ્પની મદદથી ફંક્શન બદલી શકીએ છીએ.

તમારી પ્રગતિ ચકાસો

1. આકૃતિ 4.85 મુજબ ડેટા એન્ટર કરી તે મુજબના શાક અને ફળનું બધા દેશમનું ફૂલ વેચાણ દર્શાવે તેવું પિવોટ ટેબલ બનાવો.

3.4 ચાર્ટ, સ્પાર્કલાઇન અને ગ્રાફિક્સ (Chart, Sparklines and Graphics)



આકૃતિ 4.90

ચાર્ટને આપણે ગ્રાફ તરીકે પણ ઓળખી શકીએ છીએ. એકસેલમાં ચોકકસ પ્રકારના ડેટા(માહિતી)ને ગ્રાફીકલી દર્શાવવો હોય અથવા તો માહિતી અલગથી તરી આવે તેવું કરવું હોય તો ચાર્ટનો ઉપયોગ કરવામાં આવે છે. આપણી જોડે આકૃતિમાં દર્શાવ્યા મુજબ એક માહિતી છે. જેમાં વિદ્યાર્થીના નામ છે તથા અલગ અલગ વિષયના માર્ક્સ તથા સરવાળો અને સરેરાશ પણ દર્શાવી છે.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1									
2			STUDENT NAME	COMP	HISTORY	ENGLISH	SANSKRIT	TOTAL	AVERAGE
3			ASHOK	66	88	77	54	285	71.25
4			BAKUL	54	65	23	65	207	51.75
5			DIPAK	26	76	43	34	179	44.75
6			GAURANG	48	45	56	24	173	43.25
7			JAY	69	77	66	77	289	72.25
8			NEEL	78	23	32	53	186	46.50
9			RAJESH	59	56	54	55	224	56.00
10			VIREN	18	77	87	12	194	48.50

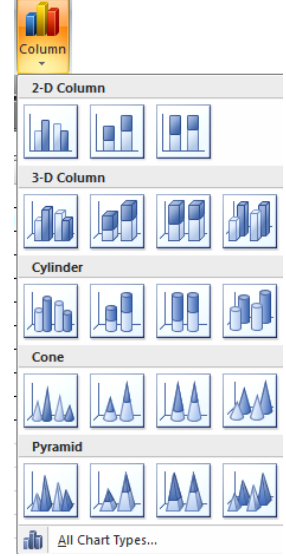
આકૃતિ 4.91

ચાર્ટ બનાવવા માટે પ્રથમ Insert ટેબનો ઉપયોગ થાય છે. આ ટેબ ઉપર ક્લિક કરતાં જ ચાર્ટ ટૂલ દેખાય છે. અહીં અંલગ અલગ પ્રકારના ચાર્ટ જોવા મળે છે. જેમાં કોલમ, પાઇ, લાઇન, બાર, એરિયા, સ્કેટર જેવા લગભગ 11 પ્રકારના અલગ અલગ ચાર્ટ જોવા મળે છે. જેમાં આપણને અલગ અલગ રીતે માહિતીને દર્શાવવાની તક મળે છે.

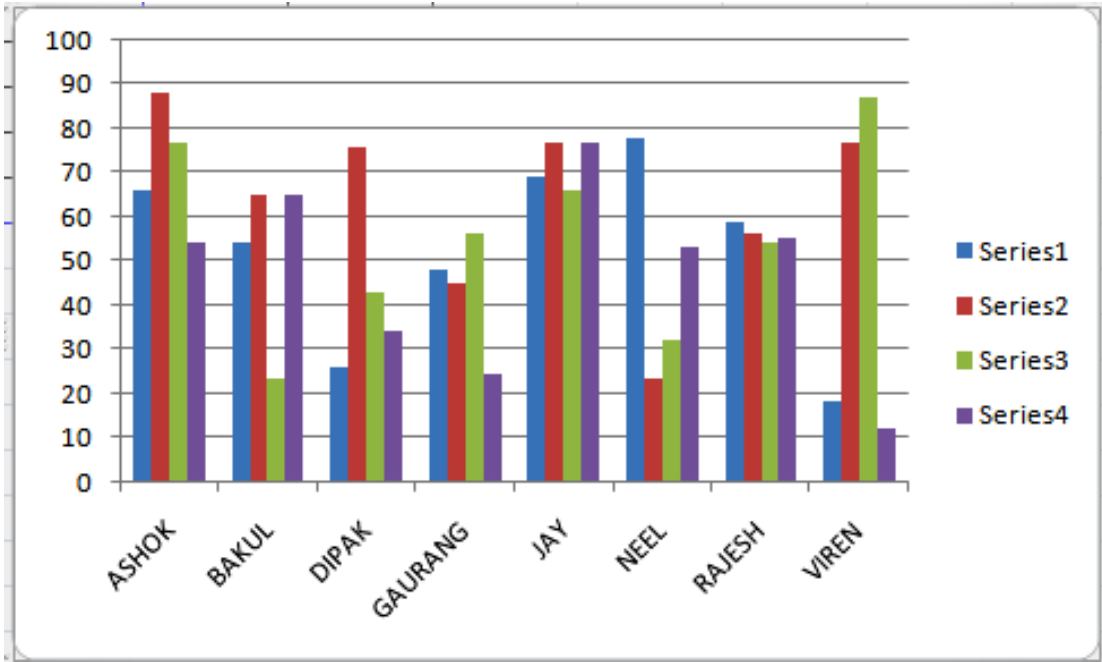
અહીં આપણે વિદ્યાર્થીનું નામ તથા અલગ અલગ ચાર વિષયમાં મેળવેલ માર્ક્સનો ગ્રાફ બનાવવો છે. આ માટે પ્રથમ આપણે વિદ્યાર્થીનું નામ તથા ચાર વિષયને સિલેક્ટ કરવા પડે છે. (શિક્ષક અને એરો કીથી ડેટા સિલેક્ટ થઈ શકે છે અથવા માઉસથી પણ ડેટા સિલેક્ટ થઈ શકે છે.)

ડેટા સિલેક્ટ થઈ ગયા બાદ આપણે કયા પ્રકારનો ચાર્ટ (ગ્રાફ) બનાવવો છે તેની પસંદગી કરવાની છે. પ્રથમ આપણે કોલમ ગ્રાફ સિલેક્ટ કરીએ છીએ. જેવી કોલમ ગ્રાફ ઉપર ક્લિક કરીએ છીએ કે તરત જ તેમાં પેટા વિકલ્પ પૂછે છે કે તેમાં કેવા પ્રકારનો કોલમ ગ્રાફ જોઈએ છે. જે નીચેની આકૃતિ 4.92માં જોઈ શકાય છે.

અહીં આપણે પ્રથમ જ વિકલ્પ સિલેક્ટ કરતાં જ (ક્લિક કરતાં જ) આકૃતિ 4.93માં દર્શાવ્યા મુજબનો ગ્રાફ (ચાર્ટ) બનીને આવી જાય છે.

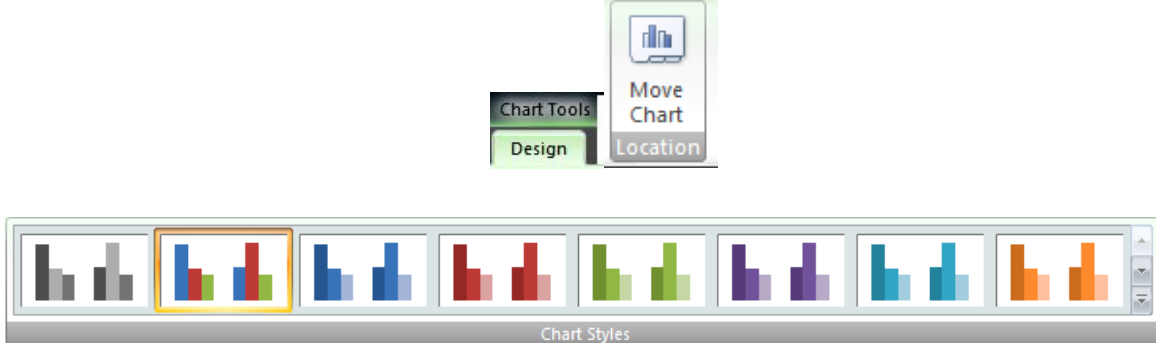


આકૃતિ 4.92



આકૃતિ 4.93

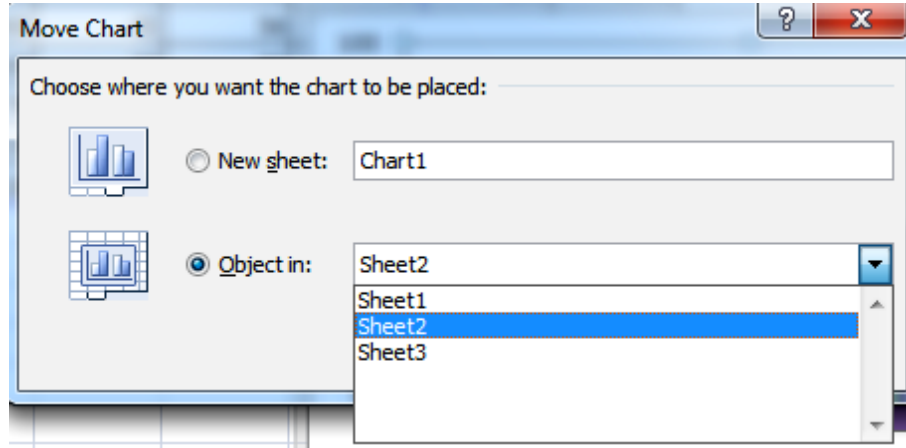
અહીં જેવો ગ્રાફ બને છે કે તરત જ સ્ક્રીન ઉપર ચાર્ટ ટૂલ આવી જાય છે જે આકૃતિ 4.94માં જોઈ શકીએ છીએ.



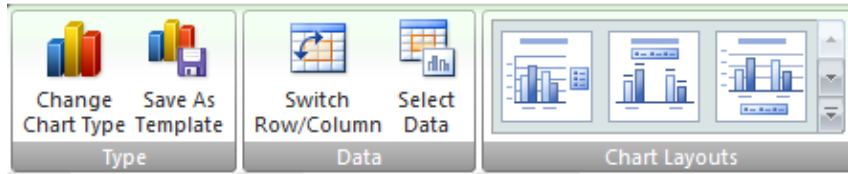
આકૃતિ 4.94

અહીં આપણને ડિઝાઇન આપી છે. જેની મદદથી આપણે તૈયાર ગ્રાફમાં આપણી પસંદગી મુજબની ડિઝાઇન ફેરફાર કરી શકીએ છીએ.

આ ચાર્ટ ટૂલમાં જમણીબાજુ અંતમાં મુવ ચાર્ટ ટૂલ આપ્યું છે. જેની મદદથી આપણે ચાર્ટને બીજા શીટમાં ખસેડવો હોય તો સરળતાથી ખસેડી શકીએ છીએ. અહીં મુવ ચાર્ટ પર ક્લિક કરતાં જ એક બોક્સ આવી જાય છે. જેમાં દર્શાવે છે કે આ ચાર્ટ બીજી કઈ શીટમાં ખસેડવો છે તે શીટ સિલેક્ટ કરતાં જ ચાર્ટ અન્ય જગ્યાએ ખસી જાય છે. જે આકૃતિ 4.95 માં જોઈ શકીએ છીએ.

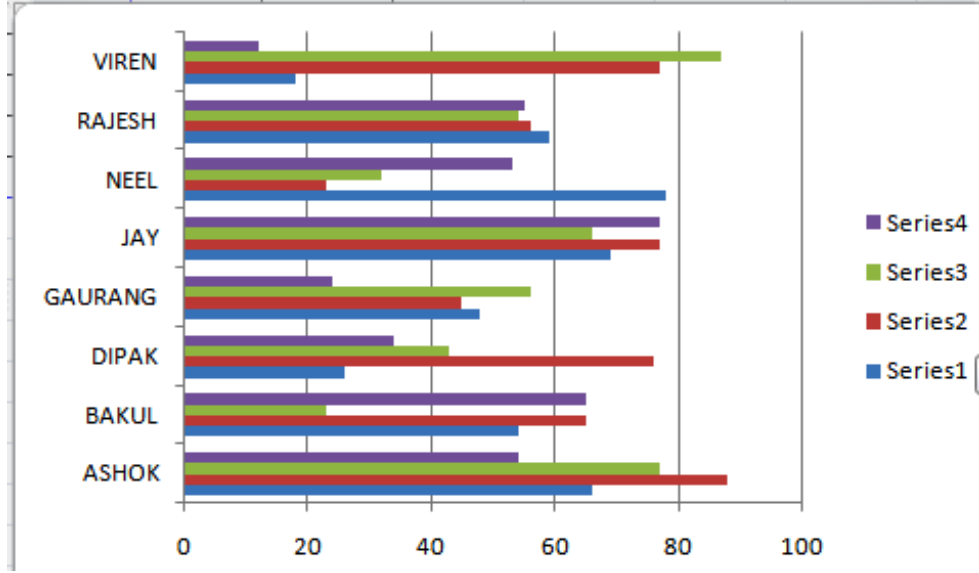


આકૃતિ 4.95



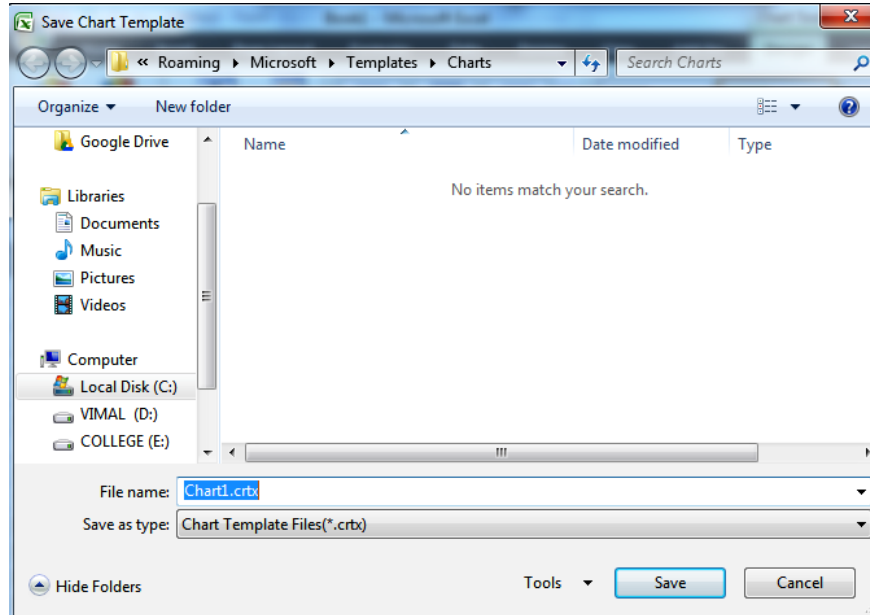
આકૃતિ 4.96

ચાર્ટ ટૂલમાં પ્રથમ ટૂલ આપેલું છે Change Chart Type. જેની મદદથી આપણે કોલમ ગ્રાફને પાઇ, લાઇન કે અન્ય કોઇ પ્રકારમાં તબદીલ કરવો હોય તો સરળતાથી કરી શકીએ છીએ. આપણે ફક્ત જે ગ્રાફ સિલેક્ટ કરીશું કે તરત જ તે ગ્રાફ નવામાં રૂપાંતરિત થઇ જશે. અહીં આપણે બાર ગ્રાફ સિલેક્ટ કર્યો કે તરત જ આપણને ગ્રાફનું નવું સ્વરૂપ જોવા મળે છે. જે આપણે આકૃતિ 4.97માં જોઇ શકીએ છીએ.



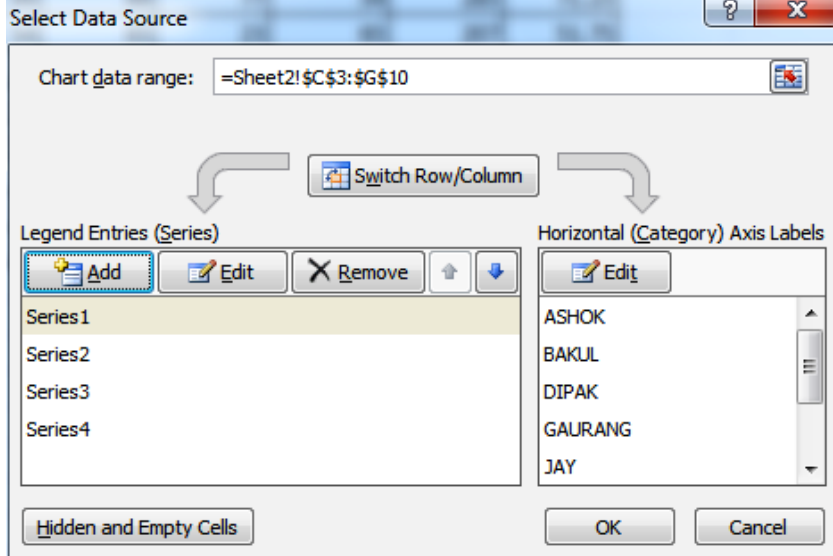
આકૃતિ4.97

ચાર્ટ ટૂલમાં બીજું ટૂલ આપેલું છે Save As Template. આની મદદથી આપણે ગ્રાફ (ચાર્ટ)ને સેવ કરી શકીએ છીએ. અહીં જે નામ આપીશું તે નામથી ગ્રાફ સેવ થશે અને તે ફાઇલનું એક્સટેન્શન .ctx આવે છે. જે આકૃતિ 4.98માં જોઇ શકીએ છીએ.



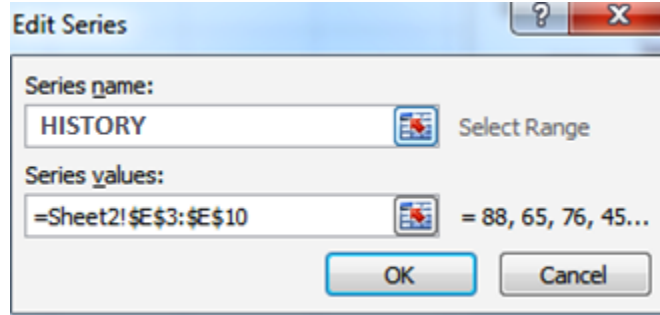
આકૃતિ 4.98

ચાર્ટ ટૂલમાં ત્રીજું ટૂલ છે સ્વીચ Row/Column. સામાન્ય રીતે આપણે આ ઉદાહરણમાં રો મુજબ (એટલે કે વિદ્યાર્થીના નામને આધારિત) ગ્રાફ બનાવેલો છે. પરંતુ જો આપણે હવે તેને કોલમ મુજબ ગ્રાફ બનાવવો હોય તો આ ટૂલ પર ક્લિક કરતાં જ નવો ગ્રાફ બનીને આવી જાય છે. જે આકૃતિ 4.99માં જોઈ શકીએ છીએ.



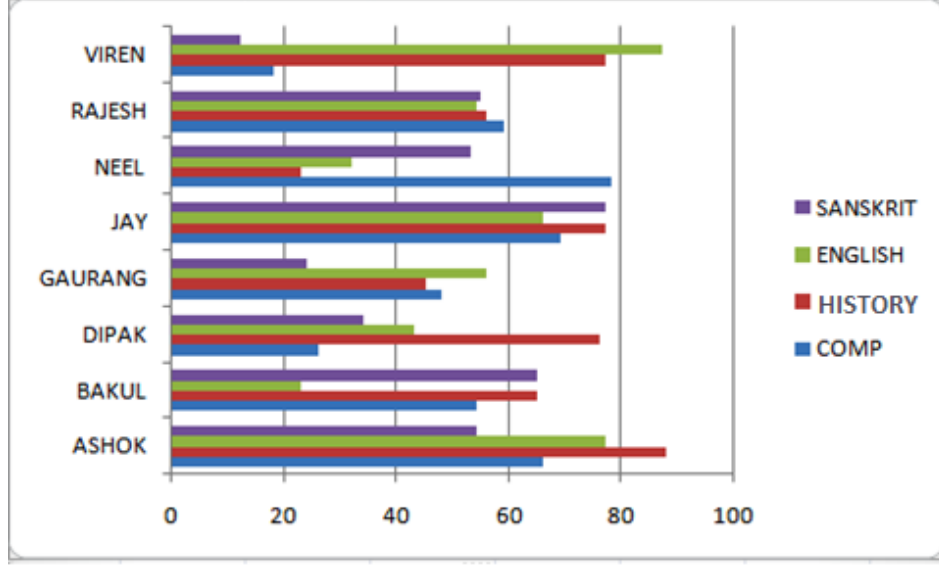
આકૃતિ 4.99

અહીં આપણે આકૃતિ 4.96 તથા 4.99 જોઈએ તો તરત જ ખબર પડી જાય છે. ચાર્ટ ટૂલનું ચોથું ટૂલ છે Select Data Source. આની મદદથી આપણે એ જાણી શકીએ છીએ કે ગ્રાફ માટે આપણે કેટલી રેન્જ સિલેક્ટ કરી હતી (રો અને કોલમ). આમાં આપણે ફેરફાર કરવો હોય તો કરી શકીએ છીએ.



આકૃતિ 4.100

જે આકૃતિ 4.100માં દર્શાવ્યું છે. અહીં આપણને Legend Entries (Series) વિકલ્પ આપેલ છે. અગાઉ આકૃતિ 4.97માં જોયું છે તેમ જમણી બાજુ સિરીઝ 1, સિરીઝ 2, સિરીઝ 3 તેમ દર્શાવેલ છે. તેની જગ્યાએ જે તે વિષયના નામ લખવા હોય તો અહીં આકૃતિમાં દર્શાવ્યા મુજબ Edit પર ક્લિક કરીને નામ બદલી શકીએ છીએ. આકૃતિ 4.101માં દર્શાવ્યા આપણે સિરીઝના નામ બદલી શકીએ છીએ. આકૃતિ 4.101માં દર્શાવ્યા મુજબ સિરીઝની જગ્યાએ વિષયના નામ લખાઈને આવી જાય છે.



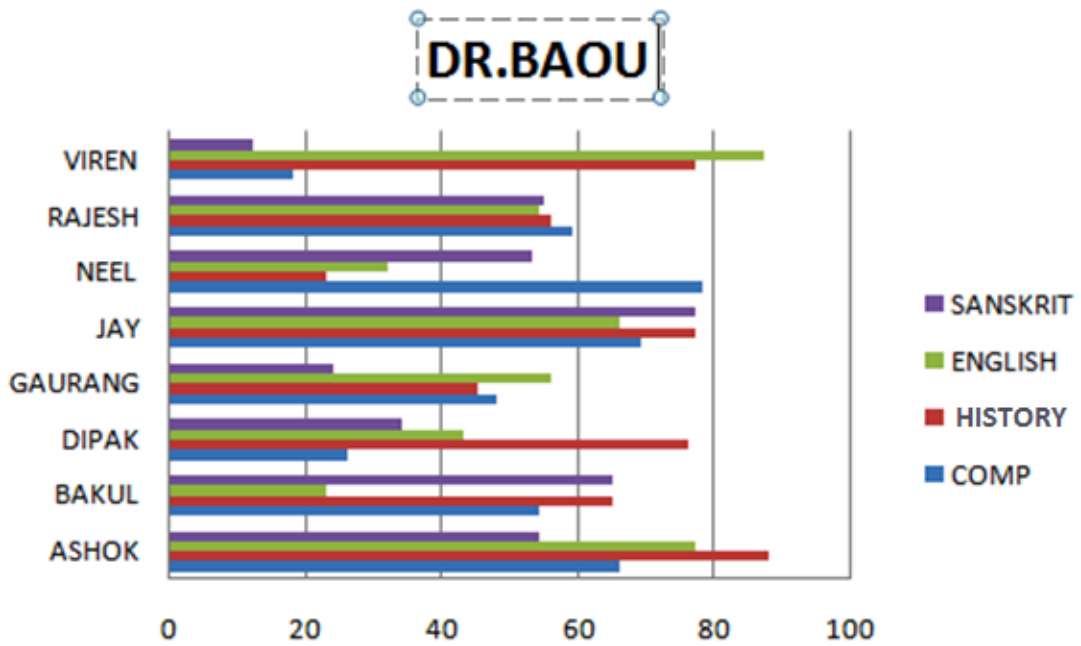
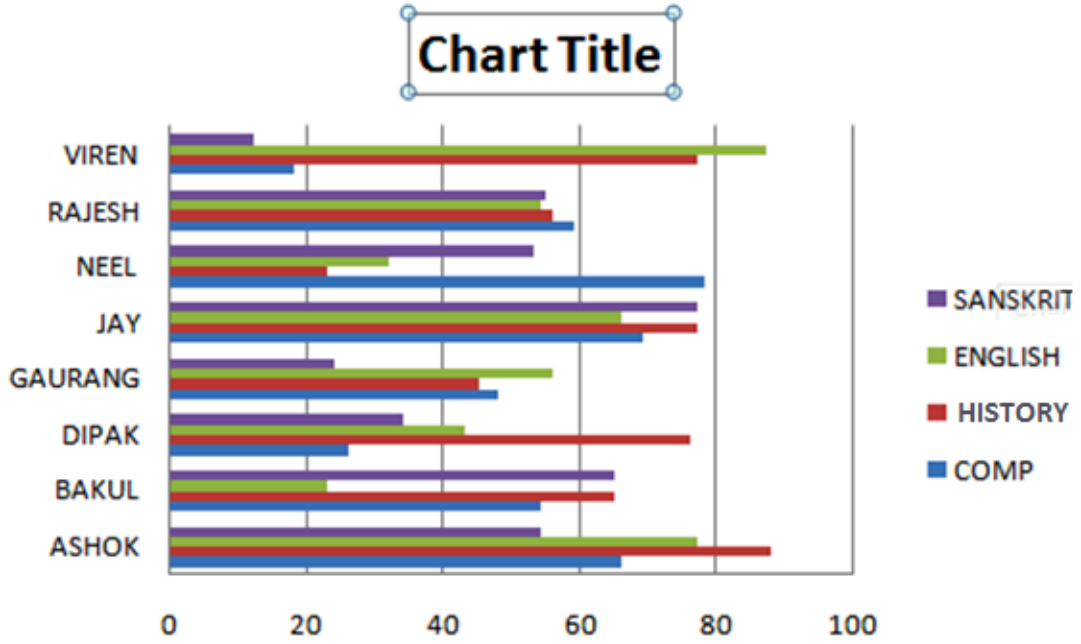
આકૃતિ 4.101

ચાર્ટ ટૂલમાં પછીનું ટૂલ છે Chart Layout. આની મદદથી આપણે ચાર્ટને ટાઇટલ આપી શકીએ છીએ. ચાર્ટમાં આપણે આંકડાકીય માહિતી એટલે કે વિષય મુજબ માર્ક્સ પણ દર્શાવી શકીએ છીએ. સારાંશ દર્શાવી શકીએ છીએ. જે નીચેની વિવિધ આકૃતિમાં જોઈ શકીએ છીએ.

અહીં આપણને અલગ અલગ ટૂલ્સ આપી દીધા છે જેની મદદથી આપણે ચાર્ટને ટાઇટલ આપી શકીએ છીએ. X અને Y અક્ષ પર કયા પ્રકારનો ડેટા છે તે લખી શકીએ છીએ. જે અલગ અલગ આકૃતિ 4.103, 4.104 અને 4.105માં જોઈ શકીએ છીએ.

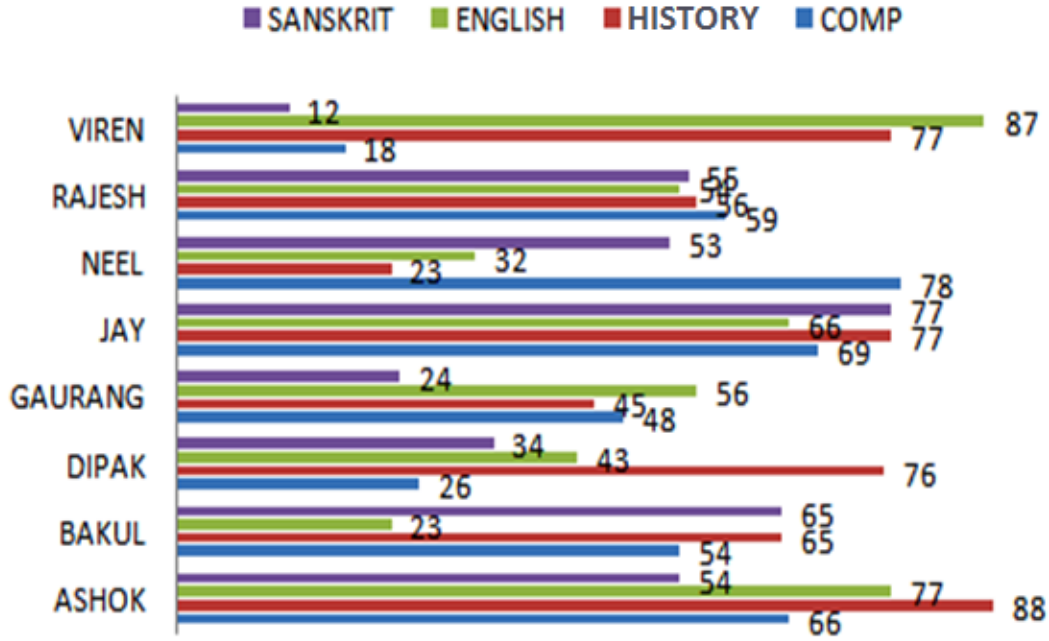


આકૃતિ 4.102

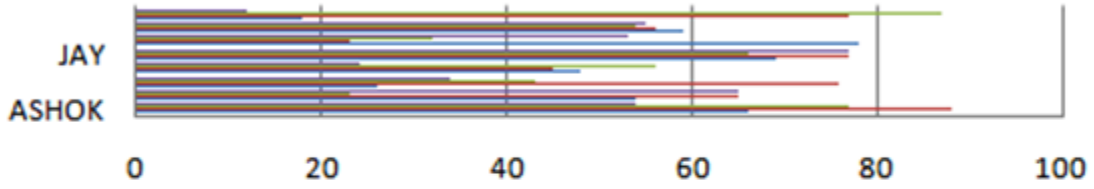


आकृति 4.103

DR.BAOU



DR.BAOU



	ASHOK	BAKUL	DIPAK	GAURANG	JAY	NEEL	RAJESH	VIREN
■ SANSKRIT	54	65	34	24	77	53	55	12
■ ENGLISH	77	23	43	56	66	32	54	87
■ HISTORY	88	65	76	45	77	23	56	77
■ COMP	66	54	26	48	69	78	59	18

आकृति 4.104

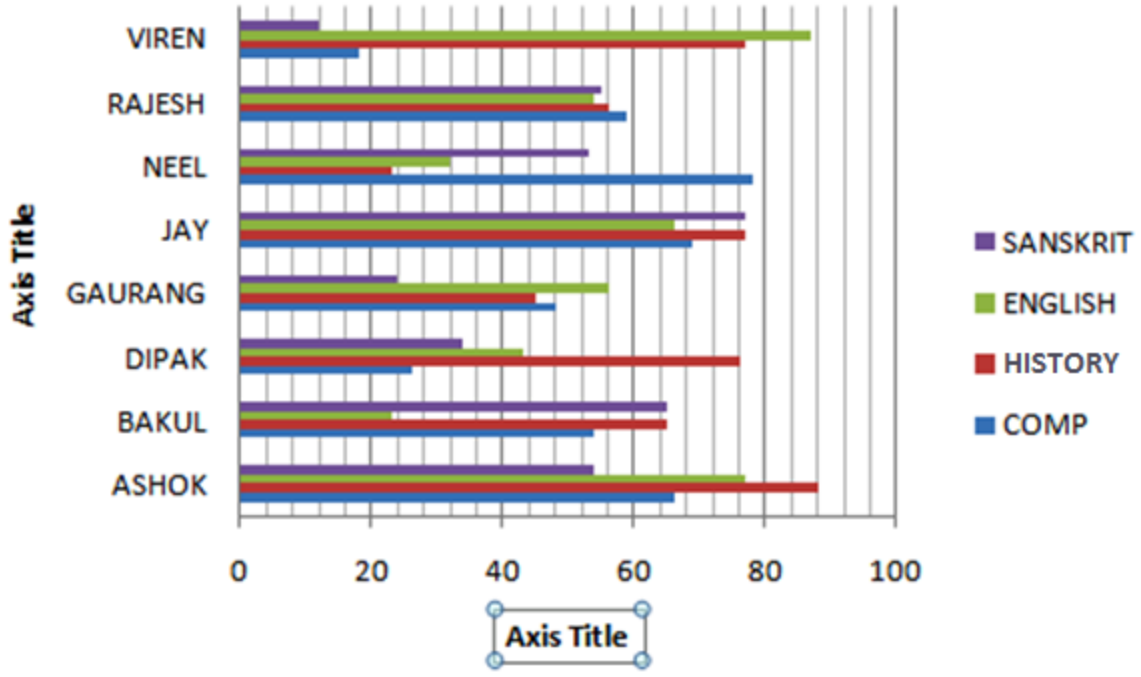
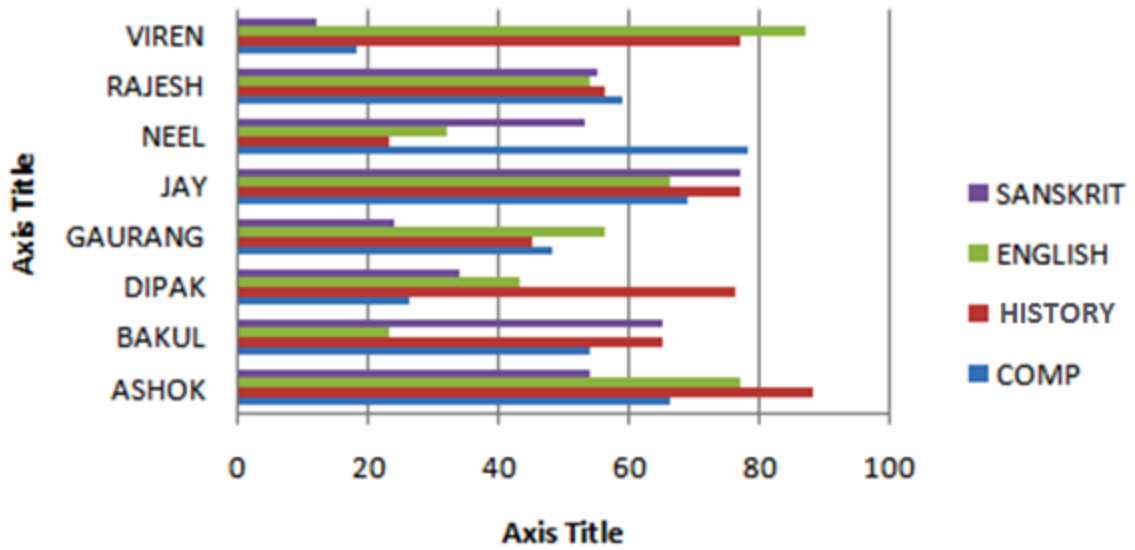


Chart Title

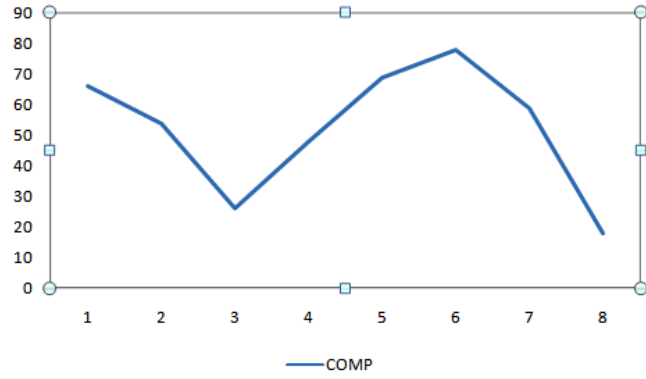


આકૃતિ 4.105

સ્પાર્કલાઇન

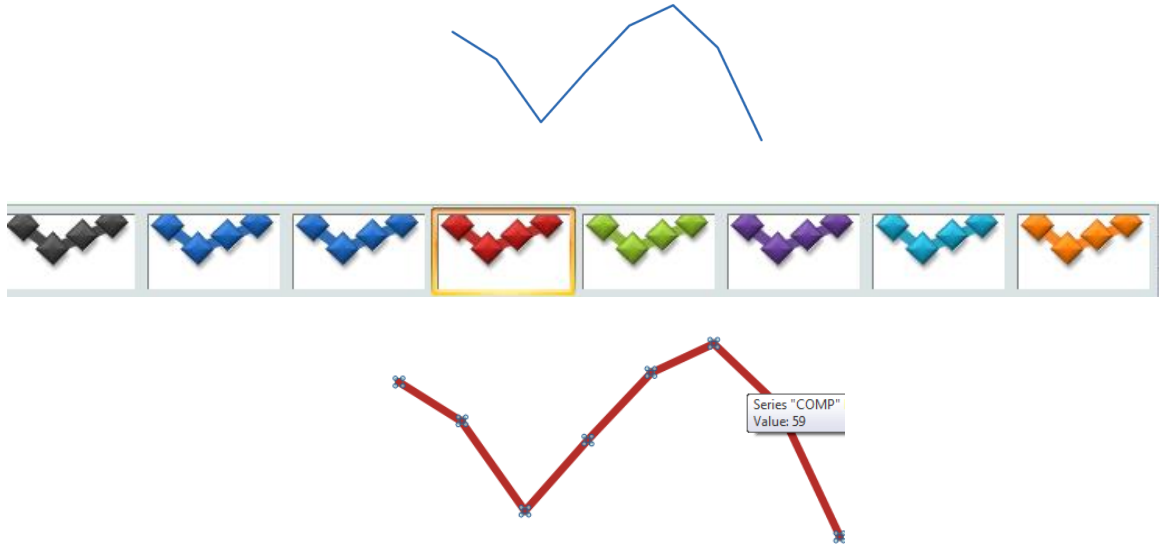
સામાન્ય રીતે એક જ સેલમાં સમાઇ શકે તેવા નાના ચાર્ટ સ્પાર્કલાઇન હોય છે. સ્પાર્કલાઇન નાના હોવાથી આપણે શીટમાં સાથે રાખીને પણ કામ કરી શકીએ છીએ.

અહીં આપણે અગાઉનું જ ઉદાહરણ લઈએ છીએ. આ માટે આપણે વિદ્યાર્થીના નામ, વિવિધ વિષયના માર્ક્સ, સરવાળો તથા સરેરાશ મૂકી છે. આમાં આપણે કમ્પ્યુટર વિષયના માર્ક્સની સ્પાર્કલાઇન બનાવવી છે. આ માટે પ્રથમ કમ્પ્યુટર વિષયના માર્ક્સ સિલેક્ટ કરવા પડે છે. ત્યારપછી લાઇન ચાર્ટ સિલેક્ટ કરવાનો છે. જેમાં પ્રથમ જે લાઇન ચાર્ટ દર્શાવે છે તેની ઉપર ક્લિક કરતાં જ આકૃતિમાં દર્શાવ્યા મુજબનો સ્પાર્કલાઇન્સ આવી જાય છે. અહીં પ્રથમ સ્પાર્કલાઇનમાં આડી લાઇન સાથે આવે છે પરંતુ ચાર્ટમાં જઈને આડી લાઇનને દૂર કરવાના વિકલ્પ પર ટીક કરતાં જ ફક્ત સ્પાર્કલાઇન જ દેખાય છે. જેને આપણે આપણી જરૂરિયાત મુજબ સાઇઝમાં ફેરફાર કરી શકીએ છીએ.



આકૃતિ 4.106

અહીં પણ આપણે અલગ અલગ ડિઝાઇન સિલેક્ટ કરીને કલર સાથેના સ્પાર્કલાઇન્સ મેળવી શકીએ છીએ.



આકૃતિ 4.107

સ્પાર્કલાઇન્સનો ફાયદો એ છે કે જગ્યા ઓછી રોકે છે. બીજું આપણે જે તે બિંદુ પર માઉસ લઈ જઈએ કે તરત જ તેના માર્ક્સ તથા વિષય દર્શાવે છે જે ઉપરની આકૃતિમાં જોઈ શકીએ છીએ. આથી સ્પાર્કલાઇન્સને જોવી અને

સમજવી સરળ રહે છે. જ્યારે કોલમ,પાઇ અને અન્ય ગ્રાફમાં જગ્યા વધારે જાય અને રેકર્ડ જોવા માટે ખાસ્સો સમય જતો હોય છે.

તમારી પ્રગતિ ચકાસો

1. આકૃતિ 4.27-b મુજબ ડેટા દાખલ કરી નામ અને ફૂલ માર્ક્સ દર્શાવતો કોલમ ચાર્ટ બનાવો.
2. આકૃતિ 4.54 મુજબ ડેટા દાખલ કરી વ્યક્તિના દ્વારા ફૂલ વેચાણના કેટલા ટકા વેચાણ થયેલ છે તે શોધી તેના માટે પાઈ ચાર્ટ બનાવો.
3. આકૃતિ 4.27-b મુજબ ડેટા દાખલ કરી નામ દરેક માર્ક્સ માટે તે કોલમના અંતમાં સ્પાર્કલાઇન બનાવો.

3.5 રીવ્યુ ટુલ્સ (Review)

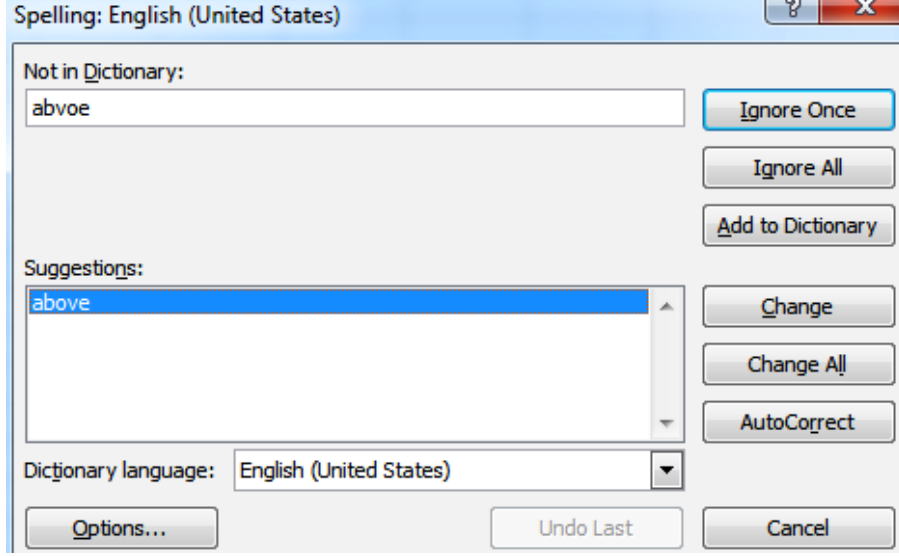


આકૃતિ 4.108

Review → Proofing → Spelling (રીવ્યુ/પૂર્ણીંગ /સ્પેલીંગ)

સામાન્ય રીતે આપણે કોઇપણ માહિતી લખતા હોઇએ છીએ ત્યારે સ્પેલીંગમાં ભૂલ રહી જતી હોય છે. તે ભૂલનો ખ્યાલ લખતા હોઇએ ત્યારે આવતો નથી. આથી કોઇપણ માહિતી લખી લીધા બાદ સ્પેલીંગ બરાબર લખાયા છે કે નહીં તે ચેક કરવા માટે અહીં સ્પેલ ચેકની સુવિધા આપવામાં આવી છે.

આ વિકલ્પ આપણને Review ટુલ્સમાં પૂર્ણીંગ વિકલ્પમાં જોવા મળે છે. આના માટે શોર્ટકટ કી તરીકે F7 ફંક્શન કીનો પણ ઉપયોગ કરવામાં આવે છે. જેમાં આપણે જે લખાણ લખેલ હશે તેમાં શબ્દસહ તે ચેક કરશે અને દરેકે દરેક શબ્દ માટે તે પોતાના સૂચન આપશે કે આ સ્પેલીંગની જગ્યાએ આ સ્પેલીંગ હોઇ શકે છે. તે સ્વીકારવો કે ન સ્વીકારવો એ અલગ બાબત છે. પરંતુ તે (કમ્પ્યુટર) તેના શબ્દકોશમાં (Dictionary) સામેલ દરેકે સૂચન સ્ક્રીન પર દેખાડશે. જો સૂચન સ્વીકારવું હોય તો Change પર ક્લિક કરવું પડે છે અને ન સ્વીકારવું હોય તો Ignore આપતાં જ તે આગળના શબ્દ ચેક કરવા માટે જશે. અને બધી જ માહિતી ચેક થઇ ગયા બાદ Spell Check Complete એવું લખાઇને આવી જાય છે.



આકૃતિ 4.109

Review → Proofing → Research

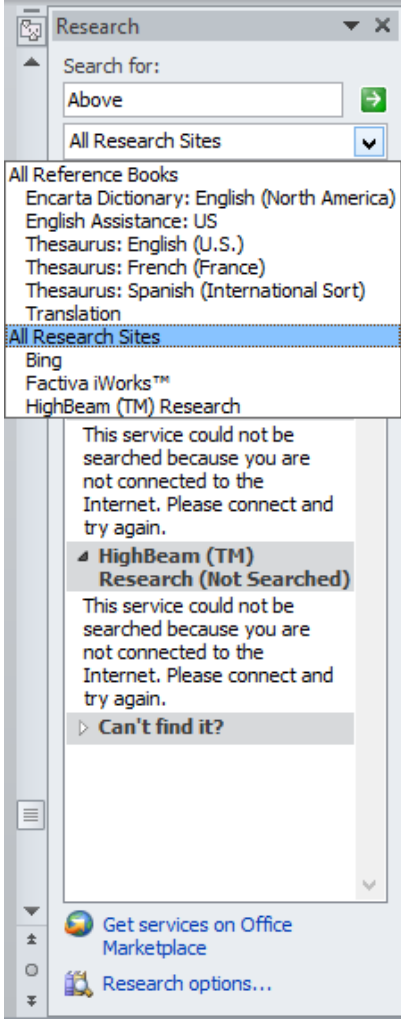
સામાન્ય રીતે આપણે જે કોઈ શબ્દ હોય અને તેને સંલગ્ન રેફરન્સ બુક અગર તો તે શબ્દનો ભાવાર્થ સમજવો હોય તો આ વિકલ્પનો ઉપયોગ કરવામાં આવે છે. આ માટે આપણે એક ઉદાહરણ દ્વારા સમજીએ. આપણે એક શબ્દ લખ્યો છે: Above. આ શબ્દ પર Alt કી પ્રેસ કરીને માઉસની ક્લિક કરતાં જ રીસર્ચ બોક્સ ઓપન થશે. અને તેમાં આપણને રેફરન્સ બુક તેમજ શબ્દ ભાવાર્થ પરિણામ સ્વરૂપે મળે છે.

Review → Proofing → Thesaurus

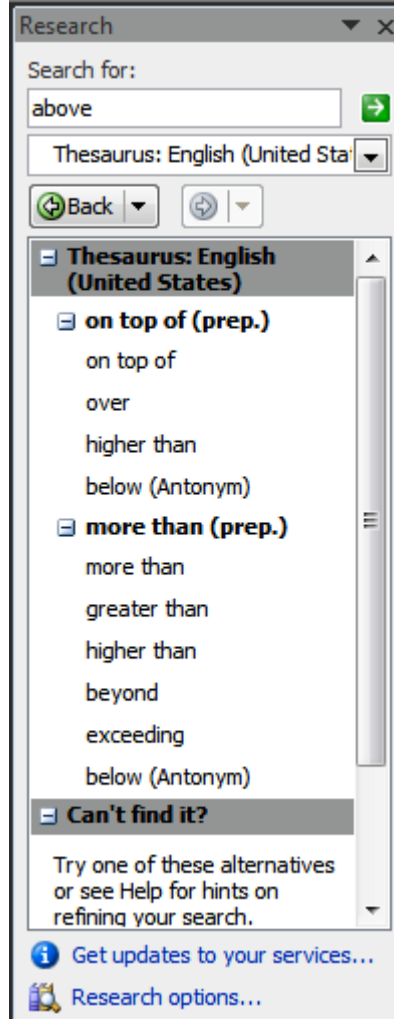
અહીં આપણે જે શબ્દ સિલેક્ટ કર્યો હોય તેને સંલગ્ન સમાનાર્થી શબ્દ મળે છે. આ માટે આનો ઉપયોગ કરવામાં આવે છે. આપણે એક ઉદાહરણ દ્વારા સમજીએ. અહીં Above શબ્દ લખ્યો છે અને Thesaurus પર ક્લિક કરતાં જ તેને સંલગ્ન અલગ અલગ શબ્દ જોવા મળે છે. જે આકૃતિ 4.111 માં જોઈ શકાય છે.

Review → Proofing → Translate

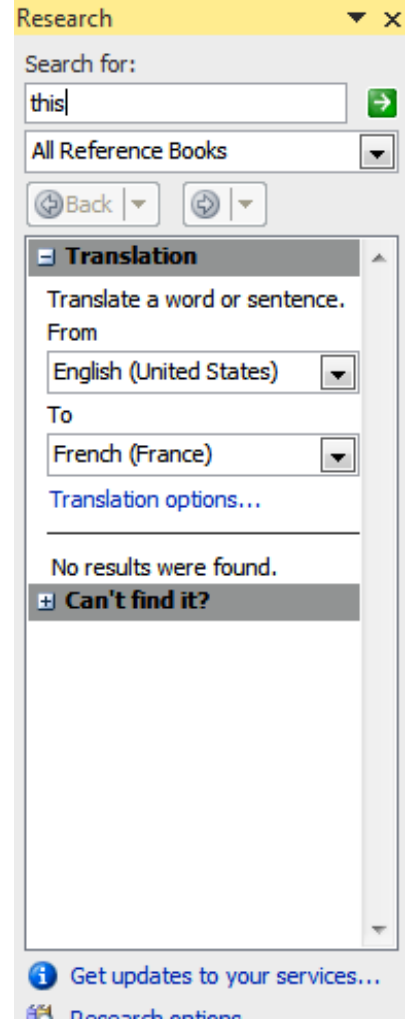
અંગ્રેજી શબ્દનો આપણે અન્ય દેશની ભાષામાં રૂપાંતરિત કરવું હોય તેને માટે આ વિકલ્પનો ઉપયોગ કરવામાં આવે છે. આ માટે આપણે એક ઉદાહરણ જોઈએ. અહીં this શબ્દ લખે છે. તેને ફ્રેન્ચ ભાષામાં રૂપાંતરિત કરવું છે એટલે આ શબ્દ લખીને Translation વિકલ્પ પર ક્લિક કરતાં જ બોક્સ આવી જાય છે. અહીં અંગ્રેજી શબ્દને કંઈ ભાષામાં રૂપાંતરિત કરવું છે તેનું લીસ્ટ આપણને જોવા મળે છે. તેમાંથી આપણે ફ્રેન્ચ ભાષા સિલેક્ટ કરીએ છીએ અને એન્ટર આપતાં જ આપણને જરૂરી પરિણામ મળે છે અને this શબ્દના ફ્રેન્ચ ભાષામાં અર્થ સાથે આઉટપુટ દર્શાવે છે (આકૃતિ 4.112).



આકૃતિ 4.110



આકૃતિ 4.111



આકૃતિ 4.112

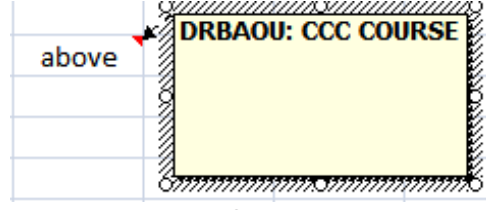
Review → Comment

સામાન્ય રીતે ચોક્કસ શબ્દને સંલગ્ન કોઈ વધારાની કમેન્ટ્સ લખવી હોય તો લખી શકીએ છીએ. અહીં કમેન્ટ્સમાં આપણે શબ્દનો ભાવાર્થ, શબ્દનો રેફરન્સ વગેરે લખી શકીએ છીએ. કમેન્ટ્સમાં ચોક્કસ કેટલા શબ્દો લખવા જોઈએ એ ફીક્ષ હોતું નથી.

Review → Comment → New Comment

આપણે કોઈપણ શબ્દ ઉપર કમેન્ટ્સ લખવી હોય તો લખી શકીએ છીએ. આ માટે આપણે આકૃતિ 4.113માં જોઈએ છીએ તેમ ABOVE શબ્દ પર કર્સર રાખીને Review Toolsમાં Comments વિકલ્પ પર ક્લિક કરતાં જ એક બોક્સ આવી જાય છે. ત્યાં આપણે જે લખાણ લખવું હોય છે તે લખી શકીએ છીએ અને લખાણ લખી ગયા પછી અન્ય

સેલ પર ક્લિક કરતાં જ ABOVE શબ્દ આગળ જમણી બાજુ ઉપરની તરફ લાલ કલરમાં ડોટ આવી જાય છે. જ્યાં આપણે કર્સર લઈ જતાં જ તેને સંલગ્ન લખેલ કમેન્ટ્સ જોઈ શકીએ છીએ.



આકૃતિ 4.113

Review → Comment → Delete

આપણે કમેન્ટ્સ લખી હોય તેને દૂર કરવા માટે આ વિકલ્પનો ઉપયોગ કરવામાં આવે છે. કમેન્ટ્સ લખેલ સેલ પાસે જઈને આ વિકલ્પ પર એન્ટર આપતાં જ જરૂરી પરિણામ મળે છે એટલે કે કમેન્ટ્સ દૂર થઈ જાય છે.

Review → Comment → Previous

આપણે એક જ શીટમાં એક કરતાં વધારે કમેન્ટ્સ લખી હોય અને આપણે હાલમાં જે કમેન્ટ્સ લખી છે. તેને બદલે તેની પહેલાંની કમેન્ટ્સ લખેલી જોવી હોય તો આ વિકલ્પનો ઉપયોગ કરવામાં આવે છે.

Review → Comment → Next

આપણે એક જ શીટમાં એક કરતાં વધારે કમેન્ટ્સ લખી હોય અને વારાફરતી બધી જ કમેન્ટ્સ જોવી હોય તો આ વિકલ્પનો ઉપયોગ કરવામાં આવે છે.

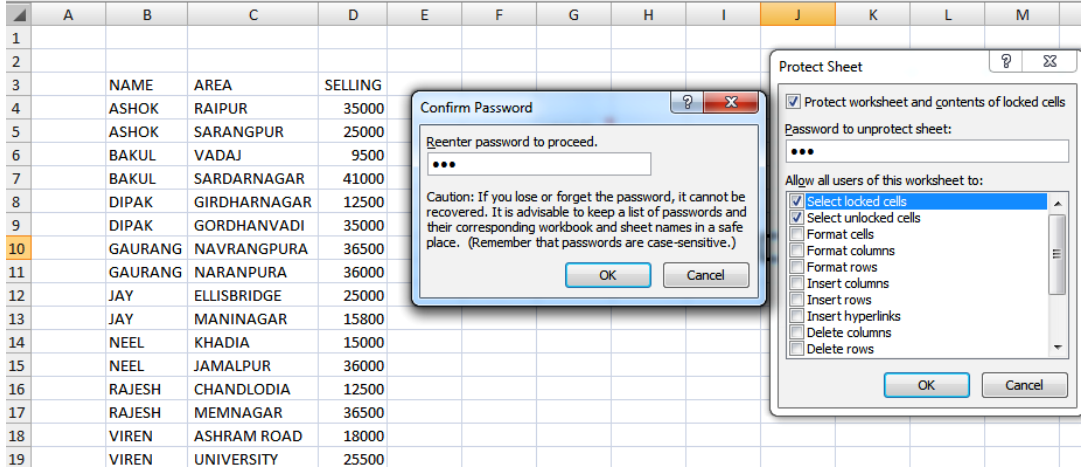
Review → Comment → Show/Hide Comment

આપણે જે સેલમાં કમેન્ટ્સ લખી હોય તે કમેન્ટ્સ જોવી હોય કે સંતાડી દેવી હોય તેને માટે આ વિકલ્પનો ઉપયોગ થાય છે. આ માટે આપણે પ્રથમ જે તે સેલ ઉપર જવું પડે છે. પછી આ વિકલ્પ ઉપર ક્લિક કરતાં એકવાર કમેન્ટ્સ દેખાશે અને બીજી વાર કમેન્ટ્સ સંતાઈ જાય છે.

Review → Comment → Show All Comments

આખી શીટમાં બધી જ કમેન્ટ્સ જોવા માટે આ વિકલ્પનો ઉપયોગ થાય છે. આ વિકલ્પ ઉપર ક્લિક કરતાં જ શીટમાં બધી જ કમેન્ટ્સ જોઈ શકીએ છીએ.

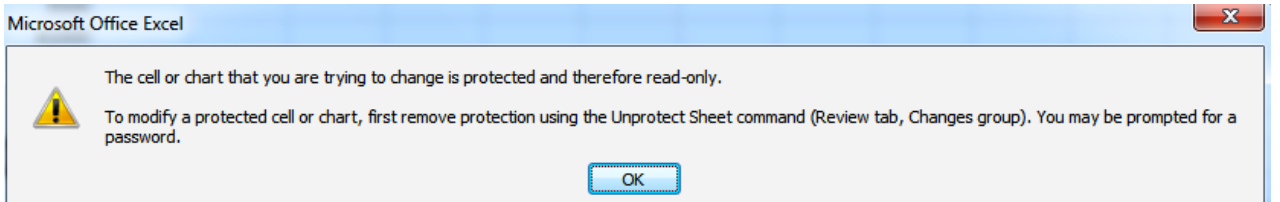
આપણે શીટને પ્રોટેક્ટ કરવી હોય. કોઈ સેલને પ્રોટેક્ટ કરવા હોય. ચોક્કસ કોલમને પ્રોટેક્ટ કરવી હોય તો આનો ઉપયોગ કરવામાં આવે છે. આપણા કોઈ ડેટાને કોપી ન કરી શકે, ડેટામાં કોઈ ફેરફાર ન કરી શકે તે માટે આપણે તેને પ્રોટેક્ટ કરવું જરૂરી છે. આ માટે આ વિકલ્પનો ઉપયોગ થાય છે. અહીં આકૃતિ 4.114માં જોઈએ તેમ એક શીટમાં માહિતી રાખેલ છે.



આકૃતિ 4.114

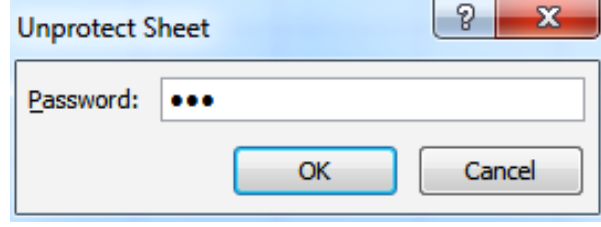
આપણને Review toolsમાં Changes વિકલ્પમાં Protect sheet જોવા મળે છે. આ વિકલ્પ પર જઈને એન્ટર આપતાં અગર તો માઉસની ડબલ ક્લિક કરતાં જ એક બોક્સ આવી જાય છે. અહીં આપણને પૂછે છે કે આખી શીટને પ્રોટેક્ટ કરવી છે, ચોક્કસ સેલને, ચોક્કસ કોલમને, ચોક્કસ રો ને. આપણે જે વિકલ્પ આગળ ટીક કરીશું તેને જ આ ઇફેક્ટ લાગુ પડશે.

જેમાં આપણને પાસવર્ડનું પૂછે છે. અહીં પાસવર્ડ આપતાં ખાસ ધ્યાન રાખવું જરૂરી છે કે પાસવર્ડ કેપીટલ લેટર્સમાં છે કે સ્મોલ લેટર્સમાં. પાસવર્ડ આલ્ફાબેટ તેમજ ન્યુમેરીક બંને હોઈ શકે છે. અહીં એકવાર પાસવર્ડ આપીને એન્ટર આપીએ છીએ એટલે તરત જ ફરીથી પાસવર્ડનું પૂછે છે જે કન્ફર્મેશન માટે પૂછવામાં આવે છે. બંને વખતમાં પાસવર્ડ સમાન જ રાખવાનો હોય છે અને પછી ઓકે આપતાં જ શીટ પ્રોટેક્ટ થઈ જાય છે. પછી કોઈ ડેટાની કોપી નથી કરી શકતું કે ડીલીટ નથી કરી શકતું. જો ડીલીટ કરવા જાય તો તરત આકૃતિ 4.115માં દર્શાવ્યા મુજબ મેસેજ આવી જાય છે.



આકૃતિ 4.115

આ શીટને નોર્મલ એટલે કે અનપ્રોટેક્ટ કરવી હોય તો REVIEW TOOLSમાં CHANGES વિકલ્પમાં UNPROTECT SHEET આપેલું છે. ત્યાં ક્લિક કરતાં જ એક બોક્સ આવી જાય છે. જે આકૃતિ 4.116માં જોઈ શકીએ છીએ. અહીં પાસવર્ડ નાંખતાં જ શીટ અનપ્રોટેક્ટ થઈ જાય છે.

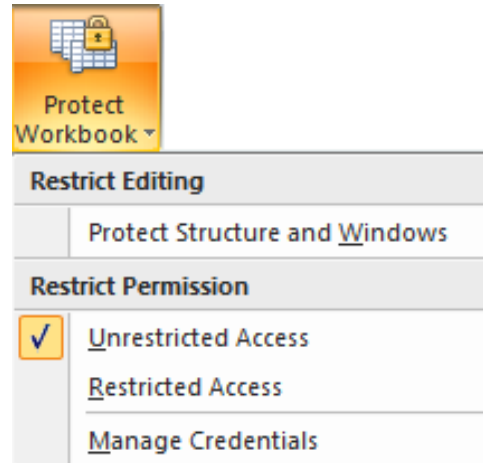


આકૃતિ 4.116

Review → Changes → Protect Workbook

આપણે આખી વર્કબુક એટલે કે એક વર્કબુકમાં જેટલી પણ શીટ હોય તે દરેકને પ્રોટેક્ટ કરવી હોય તો આ વિકલ્પનો ઉપયોગ કરવામાં આવે છે.

Review Toolsમાં Changes વિકલ્પ આપેલ છે. જેમાં Protect Workbook વિકલ્પ છે. આ વિકલ્પ પર ક્લિક કરતાં જ આપણને પેટા વિકલ્પ જોવા મળે છે.

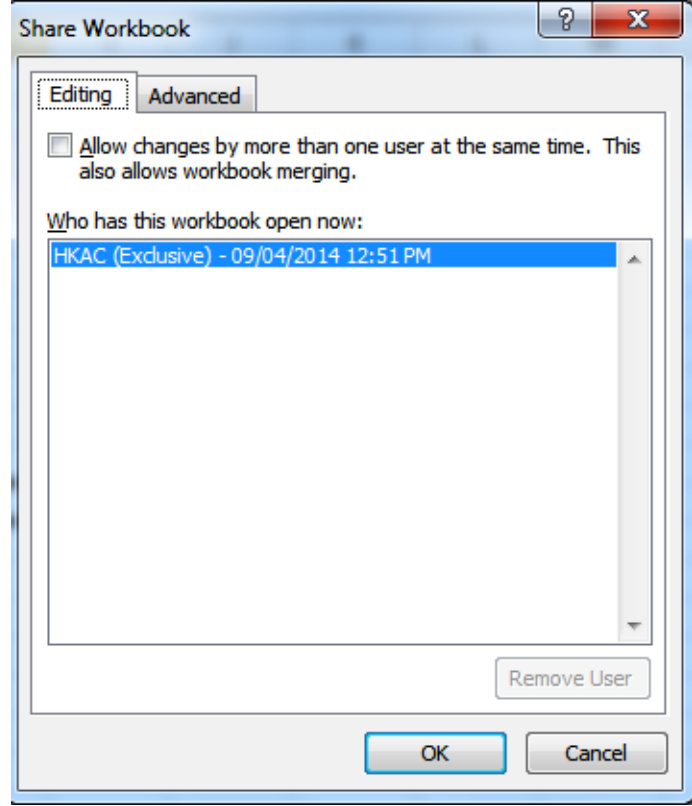


આકૃતિ 4.117

જેમાં Unrestricted Access, Restricted Access વિકલ્પ જોવા મળે છે. આપણે કોઈ જ પ્રકારના કોઈ ફેરફાર ન કરી શકે એવું રાખવું હોય છતાં Unrestricted Access સિલેક્ટ કરવું પડશે અને Restricted Accessમાં અમુક જ મર્યાદાઓ આપવી હોય તો તેનો ઉપયોગ કરવામાં આવે છે.

આપણે જે વર્કબુકમાં કામ કરીએ છીએ તેને શેર કરવી હોય એટલે કે આ વર્કબુકમાં બીજા વ્યક્તિ પણ કામ કરી શકે તેવું કરવું હોય તો તેને માટે આ વિકલ્પનો ઉપયોગ કરવામાં આવે છે.

આ માટે પ્રથમ Review Toolsમાં Changes વિકલ્પમાં Share Workbookમાં જઈને એન્ટર આપતાં જ એક બોક્સ આવી જાય છે. જે આકૃતિ 4.118માં જોઈ શકીએ છીએ. અહીં વર્કબુકનું નામ જોવા મળે છે. આ નામ ઉપર એન્ટર કરતાં જ વર્કબુક શેરીંગ તરીકે એક્ટીવેટ થઈ જાય છે.



આકૃતિ 4.118

તમારી પ્રગતિ ચકાસો

1. તમારી વર્કશીટ સ્પેલીંગની ભૂલો સુધારો, સમાનાર્થી શબ્દ શોધો અને ટ્રાન્સલેટ વિકલ્પનો ઉપયોગ કરો.
2. તમારી વર્કશીટને પાસવર્ડથી સુરક્ષિત કરો.

3.6 કીબોર્ડ શોર્ટકટ

નીચેના ટેબલમાં એક્સેલમાં ઉપયોગી શોર્ટકટની યાદી આપેલ છે.

કી	ઉપયોગ
Arrow Keys	એક સેલ ઉપર, નીચે, ડાબી અથવા જમણી બાજુ ખસવા
Page Down/Page Up	એક સ્ક્રિન જેટલું નીચે અથવા ઉપર ખસવા
Alt+PageDown/Alt+PageUp	એક સ્ક્રિન જેટલું ડાબે અથવા જમણે ખસવા
Tab/Shift+Tab	એક સેલ ઉપર જમણી / ડાબી બાજુ ખસવા

કી	ઉપયોગ
Ctrl+Arrow Keys	જે તે સેલમાંથી પછીના ડેટા ધરાવતા સેલમાં જવા
Home	જે તે રોની શરૂઆતમાં જવા
Ctrl+Home	વર્કશીટને શરૂઆતમાં (પ્રથમ સેલ) જવા
Ctrl+End	જે તે સેલમાંથી વર્કશીટ માં છેલ્લો ડેટા ધરાવતા સેલમાં જવા
Ctrl+f	ફાઇન્ડ અને રિપ્લેસ ડાયલોગ બોક્સમાં ફાઇન્ડ સિલેક્ટ બતાવે છે.
Ctrl+h	ફાઇન્ડ અને રિપ્લેસ ડાયલોગ બોક્સમાં રિપ્લેસ સિલેક્ટ બતાવે છે.
Shift+F4	છેલ્લું ફાઇન્ડ ફરી શોધવા
Ctrl+g (or f5)	ગોટુ ડાયલોગ બોક્સ
Alt+Arrow Down	ઓટો કંપલીટ
Shift+Space	આખી રો સિલેક્ટ કરવા
Ctrl+Space	આખો કોલમ સિલેક્ટ કરવા
Ctrl+a	આખી વર્કશીટ સિલેક્ટ કરવા
Ctrl+Shift+Page Up	પાછલી વર્કશીટ ને સિલેક્ટ કરવા
Shift+Arrow Keys	સીલેક્સનને એક સેલ જેટલું વધારવા
Ctrl+Shift+Arrow Key	સીલેક્સનને જે તે રો કે કોલમમાં છેલ્લા ડેટા ધરાવતા સેલ સુધી લઇ જવા
Shift+Page Down/ Shift+Page Up	સીલેક્સનને એક સ્ક્રિન જેટલું ઉપર કે નીચે સુધી લઇ જવા
Shift+Home	સીલેક્સનને જે તે રોના પ્રથમ સેલ સુધી લઇ જવા
Ctrl+Shift+Home	સીલેક્સનને વર્કશીટમાં પ્રથમ સેલ સુધી લઇ જવા
Ctrl+Shift+End	સીલેક્સનને વર્કશીટમાં છેલ્લા ડેટા ધરાવતા સેલ સુધી લઇ જવા
F2	એક્ટિવ સેલને એડિટ કરવા
Alt+Enter	એક્ટિવ સેલમાં નવી લાઇન દાખલ કરવા
Enter	સેલ એન્ટ્રી પૂરી કરવા
Shift+Enter	સેલ એન્ટ્રી પૂરી કરી ઉપર જવા
Tab/Shift+Tab	સેલ એન્ટ્રી પૂરી કરી ડાબી / જમણી બાજુ જવા
Esc	એન્ટ્રી રદ કરવા
Backspace	ડાબી બાજુના કેરેક્ટર દૂર કરવા
Delete	જમણી બાજુના કેરેક્ટર દૂર કરવા
Ctrl+; (semicolon)	આજની તારીખ ઉમેરવા
Ctrl+Shift+: (colon)	હાલનો સમય ઉમેરવા

કી	ઉપયોગ
Ctrl+c, Ctrl+x, Ctrl+v	ડેટા કોપી, કટ અને પેસ્ટ કરવા
Ctrl+Alt+v	જો ક્લિપબોર્ડ માં ડેટા હોય તો પેસ્ટ સ્પેસીઅલ ડાયલોગ બોક્સ દેખાડશે
Ctrl+z	છેલ્લો ફેરફાર રદ કરવા
Ctrl+y	છેલ્લો ફેરફાર ફરી કરવા
Ctrl+9	રોને સંતાડવા
Ctrl+Shift+9	સંતાડેલી રોને દેખાડશે
Ctrl+0 (zero)	કોલમને સંતાડવા
Ctrl+Shift+0 (zero)	સંતાડેલા કોલમને દેખાડશે
Alt+Shift+Arrow Right	રો અથવા કોલમને ગ્રુપ કરવા
Alt+Shift+Arrow Left	રો અથવા કોલમને અનગ્રુપ કરવા
Ctrl+Space	આખા કોલમને સિલેક્ટ કરવા
Alt+o, ca	કોલમની પહોળાઈને ડેટા જેટલી કરવા
Alt+o, cw	કોલમની પહોળાઈને જરૂરિયાત જેટલી કરવા
Alt+o, ra	કોલમની ઊંચાઈને ડેટા જેટલી કરવા
Alt+o, re	કોલમની ઊંચાઈને જરૂરિયાત જેટલી કરવા

3.7 સ્વાધ્યાય

Q. યોગ્ય વિકલ્પ વડે ખાલી જગ્યા પૂરો

- આપણે દાખલ કરેલ માહિતીમાં ચોકકસ પ્રકારની મર્યાદાઓ મૂકવી હોય જેથી અયોગ્ય માહિતી ઉમેરાતી અટકાવવી શકાય અથવા તેને અલગ પાડી શકાય તે માટે _____ ઉપયોગ કરવામાં આવે છે.
- સામાન્ય રીતે એક જ સેલમાં સમાઈ શકે તેવા નાના ચાર્ટ _____ હોય છે.
- ડુપ્લિકેટ રેકર્ડને દૂર કરવા માટે _____ વિકલ્પનો ઉપયોગ કરવામાં આવે છે.
- ચાર્ટ બનાવવા માટે પ્રથમ _____ ટેબનો ઉપયોગ થાય છે.
- અંગ્રેજી શબ્દનો આપણે અન્ય દેશની ભાષામાં રૂપાંતરિત કરવું હોય તેને માટે _____ વિકલ્પનો ઉપયોગ કરવામાં આવે છે.

જવાબો

- ડેટા વેલીડેશનનો,
- સ્પાર્કલાઇન
- Data → Data Tools → Remove Duplicates
- Insert
- Review → Proofing → Translate