#### LO sem. 2 /po gimnazjum/ dn. 21.11.2020 TABELE PRZESTAWNE. FILTROWANIE I SORTOWANIE DANYCH.

- I. TABELE PRZESTAWNE Tworzenie tabeli przestawnej
- Zaznacz komórki, z których chcesz utworzyć tabelę przestawną.
   Uwaga: Dane nie powinny zawierać pustych wierszy ani kolumn. Nagłówek może składać się tylko z jednego wiersza.
- 2. <u>Wybierz pozycję Wstawianie > Tabela przestawna</u>.



3. W obszarze Wybierz dane, które chcesz analizować wybierz pozycję Zaznacz tabelę lub zakres.

Wybierz dane, które c	hcesz analizować	
② Zaznacz ta <u>b</u> elę lu	ub zakres	
<u>T</u> abela/zakres	5:	Ť
🔘 Użyj zewnętrzne	go <u>ź</u> ródła danych	
Wybierz po	łączenie	
Nazwa połąc	zenia:	
🔵 Użyj modelu dan	nych tego skoroszytu	
Wybierz, gdzie chcesz	umieścić raport w formie tabeli przestawnej	
🔿 Now <u>y</u> arkusz		
Istniejący arkusz		
<u>L</u> okalizacja:	Arkusz1!\$A\$1	Ť
Określ, czy chcesz ana	alizować wiele tabel	
Dodaj te dane d	o modelu danych	
	OK Anu	luj

- 4. W obszarze **Tabela/zakres** sprawdź zakres komórek.
- 5. W obszarze Wybierz, gdzie chcesz umieścić raport w formie tabeli przestawnej zaznacz pozycję Nowy arkusz, aby umieścić tabelę przestawną w nowym arkuszu. Możesz również zaznaczyć pozycję Istniejący arkusz, a następnie wybrać lokalizację wyświetlania tabeli przestawnej.
- 6. Wybierz przycisk **OK**.

Rozbudowywanie tabeli przestawnej

1. Aby dodać pole do tabeli przestawnej, zaznacz pole wyboru obok nazwy pola w okienku **Pola tabeli przestawnej**.

**Uwaga:** Wybrane pola są dodawane do obszarów domyślnych: pola nieliczbowe są dodawane do obszaru **Wiersze**, hierarchie dat i godzin są dodawane do obszaru **Kolumny**, a pola liczbowe są dodawane do obszaru **Wartości**.

Pola tabeli pr	zestawnej 🍷 🎽
Wybierz pola, które cho raportu:	esz dodać do 🔹 🔹
Wyszukaj	Q
<ul> <li>Elementy</li> <li>Kolumna2</li> <li>Okres 0</li> <li>Okres 1</li> <li>Okres 2</li> <li>Okres 3</li> <li>WIĘCEJ TABEL</li> </ul>	
Przeciągnij pola międzj	y obszarami ponizej:
▼ FILTRY	III KOLUMNY
WIERSZE	Σ WARTOŚCI
🗌 Opóźnij aktualizację	e ukła AKTUALIZUJ

#### Przykład:

Tabela: Lista produktów wraz z informacją o: liczbie transakcji, łącznej sumie sprzedanych sztuk, średniej liczbie sztuk na transakcję, udziału danego produktu w łącznej sprzedaży Wartości Przeciągnij pola między obszarami poniżej: Filtr raportu Etykiety kolumn Etykiety wiers Licznik z Licz Suma z Licz Średnia z Lic Suma z Liczba\_sztuk długopis 30 297 9,9 2,4% Σ Wartości 68 1024 15.1 8,2% flamaster koperty 3 42 14,0 0,3% 35 283 2,3% krzesło 8,1 Etykiety wierszy Σ Wartości Ustawienia pola wartości 88 8,0% 997 11.3 lampka monitor 33 689 20,9 5 5% Licznik z Lic... 🔻 \land Nazwa źródła: Liczba\_sztuk Produkt Nazwa niestandardowa: Suma z Liczba\_sztuk 52 1226 23,6 9,9% Suma z Lic... 🔻 ołówek Suma z Lic... 🔻 papier 31 311 10,0 2,5% Podsumowanie według Pokazywanie wartości jako Średnia z L... 🔻 💙 235 4072 32,7% pudełko 17,3 Pokaż wartości jako Opóźnij aktualizację układu 57 8,7% 1076 18.9 segregator % kolumny stół 36 416 11,6 3,3% szafa 76 919 12,1 7,4% 54 teczki 1031 19,1 8,3% telefon 2 54 27,0 0,4% Suma końcowa 800 12437 15,5 100,0%

? X

OK Anuluj

Eormat liczby

 $\sim$ 

II. FILTROWANIE I SORTOWANIE DANYCH https://www.youtube.com/watch?v=XNI9BPiXxaQ

### • Informacje o sortowaniu w programie Excel

Dane w jednej lub kilku kolumnach można posortować według tekstu (od A do Z lub od Z do A), liczb (od najmniejszej do największej lub od największej do najmniejszej), a także dat i godzin (od najstarszych do najnowszych lub od najnowszych do najstarszych). Można też posortować dane według listy niestandardowej (na przykład według listy zawierającej wartości Duży, Średni i Mały) lub według formatów, w tym według kolorów komórek, kolorów czcionek lub zestawów ikon. Większość operacji sortowania dotyczy kolumn, ale można też sortować według wierszy. Podczas sortowania tabeli Excel są zapisywane kryteria użyte ze skoroszytem, dzięki czemu można je ponownie zastosować przy każdym otwarciu skoroszytu. Jest to szczególnie ważne w przypadku sortowania wielu kolumn lub sortowania, którego utworzenie zajmuje sporo czasu. Jednak to działa tylko w przypadku danych w tabeli, ale nie dotyczy tylko zakresu komórek. Jeśli chcesz zapisać kryteria sortowania, aby ponownie przeprowadzać sortowanie po otwarciu skoroszytu, dobrym rozwiązaniem jest użycie tabeli.

**Uwaga:** Po posortowaniu danych nie można przywrócić oryginalnego zamówienia. Jeśli plik nie został zapisany po sortowaniu, możesz przejść wstecz, używając przycisku Cofnij (Ctrl + Z). **Sortowanie tekstu w tabeli lub zakresie** 

#### Sortowanie tekstu w tabeli

- 1. Przejdź do wiersza nagłówka w tabeli przy użyciu klawiszy strzałek. Gdy znajdujesz się w wierszu nagłówka
- 2. Naciśnij klawisz strzałki w prawo lub w lewo, aby przejść do nagłówka kolumny zawierającej dane, które chcesz posortować.
- 3. Naciśnij klawisze Alt + Strzałka w dół, aby otworzyć menu filtr, a następnie naciśnij klawisz Tab, aby przejść do menu.
- 4. Dostępne opcje zależą od typu danych w kolumnie. Można na przykład sortować dane liczbowe od najmniejszych do największych lub od największych do najmniejszych. Dane alfanumeryczne można sortować od A do Z, od Z do A lub według kolorów.

Użyj klawisza Strzałka w dół, aby przejrzeć opcje, a następnie naciśnij klawisz ENTER, aby wybrać opcję.

B	<b>5</b> •∂•	<b>F</b> =									plik-sorto	wanie-excel-2	
Plik	: Narzędzi	ia główne	Wstawianie	Układ strony	Formu	iły Dane	Re	cenzja	Widok	Deweloper	♀ Powied	z mi, co chce	
Pobieranie danych zewnętrznych * Pobieranie i przekształcanie Połączenia Pobieranie zapytanie - Co Ostatnie źródła Pobieranie i przekształcanie Połączenia Połączenia Połączenia							ZAZ Sortuj Sortuj	Filtruj ortowani	K Wyczyść Zastosu Zastosu Zaawan e i filtrowani	é j ponownie sowane e	Tekst jako kolumny		
C11	•	: <u>×</u>		Nazwisko 4		0	d najmni	ejszych o	lo największ	/ch.			
1	A B			C		D	Dowie	dz sie w	lecel		F	G	
1 2 3	<b>⊁/s</b> jal VBA	kzrobicwo przejdź na s	excelu.pl stronę >>			Ľ			ięcuj				
4	Temat:	Jak zro	bić sortow	anie w Excelu	1?								
5													
6													
7		lmię	N	azwisko	м	iasto	spr	zedan	e książki	sprzedar	ne płyty CD	5	
8		Imię	1 Na	zwisko 1	Kato	wice		25	5		7		
9		Imię	2 👝 Na	zwisko 2	Gliw	ice		23	3		20		
10		Imię	3 Na	zwisko 3	Zabr	ze		19	9		30		
11		Imię	4 Na	zwisko 4	Chor	rzów		10			34		
12		Imię	5 Na	zwisko 5	Kato	wice		4			41		
13		Imię	6 Na	zwisko 6	Gliw	ice		19			30		
14		Imię	7 Na	zwisko 7	Zabr	ze	10						
15		Imię	8 Na	zwisko 8	Chor	zów		4					
16		Imię	9 Na	zwisko 9	Kato	wice		19	9		30		
17		5									10		
10								2					
				Sortowanie				1					
*A)	Dodaj poziom	🗙 Usuń po	oziom	opiuj poziom 🔺	▼ 0	pcje	Moje dan	e mają <u>n</u> a	agłówki				
Koli	umna		So	rtowanie		Kolejność							
Sortuj według Nazwisko 🗸			✓ W	Wartości 🗸 Od					~				
Nasi	tępnie według	E-mail Imię Nazwisko Adres e-mail Urodziny	[v [₂	artości	~	Od A do Z			~				
							OK	An	uluj				

#### Sortowanie tekstu w zakresie

1. Użyj klawiszy strzałek, aby przejść do kolumny danych alfanumerycznych w zakresie komórek lub do kolumny tabeli zawierającej dane alfanumeryczne.

- Naciśnij klawisze Alt+A. Zostanie otwarta karta dane Użyj klawiszy strzałek, aby przejść do kolumny danych alfanumerycznych w zakresie komórek lub do kolumny tabeli zawierającej dane alfanumeryczne.
- 2. Naciśnij klawisze ALT + H, S, U. Zostanie otwarte okno dialogowe
- 3. Naciśnij klawisze ALT + O, aby otworzyć okno dialogowe Opcje sortowania .
- 4. Naciśnij klawisz SPACJA, aby zaznaczyć pole wyboru **Uwzględnij wielkość liter**.
- 5. Naciśnij klawisz Enter. Okno dialogowe Opcje sortowania zostanie zamknięte
- 6. Aby zamknąć okno dialogowe **Sortowanie** i zastosować zmiany, naciskaj klawisz Tab
- 7. Porada: Jeśli sortowana kolumna zawiera kombinację liczb i tekstu, może być konieczne sformatowanie ich jako tekst. W przeciwnym razie Excel najpierw sortuje liczby jako liczby, a następnie sortuje tekst. Aby sformatować dane, naciśnij klawisze CTRL + SPACJA, aby zaznaczyć wszystkie dane w kolumnie, a następnie naciśnij klawisze ALT + H, F, N. Naciskaj klawisz Strzałka w lewo, aż usłyszysz "zaznaczony, element tabulatora liczbowego", naciśnij klawisz Tab jeden raz, a następnie naciskaj klawisz Strzałka w dół, aż usłyszysz: "tekst". Naciskaj klawisz Tab, aby przejść do przycisku OK, a następnie naciśnij klawisz ENTER.

# Porady:

 Dane importowane lub kopiowane z innej lokalizacji mogą zawierać spacje wiodące wstawione przed danymi. Na przykład dane "Aneta Duda" mogą być wprowadzone jako "(spacja)(spacja)Aneta Duda".

### Sortowanie liczb

- 1. Za pomocą klawiszy strzałek przejdź do kolumny danych liczbowych w zakresie komórek lub do kolumny tabeli zawierającej dane liczbowe.
- 2. Naciśnij klawisze Alt+A. Zostanie otwarta karta Wykonaj jedną z następujących czynności:
  - Aby posortować od najmniejszych do największych, naciśnij klawisze S+A.
  - Aby posortować od największych do najmniejszych, naciśnij klawisze S+D.

# • Filtrowanie danych w tabeli

Po umieszczeniu danych w tabeli Excel automatycznie dodaje menu rozwijane **Autofiltru** do każdego nagłówka kolumny. Możesz użyć tego menu, aby szybko przefiltrować dane. Aby usunąć menu rozwijane **Autofiltr** z nagłówka kolumny, zaznacz nagłówek, a następnie naciśnij klawisze CTRL + SHIFT + L. str. 5

- 1. W nagłówku tabeli kolumny, którą chcesz filtrować, naciśnij klawisze Alt + Strzałka w dół. Zostanie otwarte menu rozwijane
- 2. W menu Autofiltr, jeśli kolumna zawiera liczby, użyj klawisza Strzałka w dół, aby przejść do pola Filtry liczb, a następnie naciśnij klawisz ENTER. Jeśli kolumna zawiera wpisy tekstowe, przejdź do pozycji Filtry tekstu i naciśnij klawisz Enter. Zostanie otwarte podmenu i usłyszysz "Równa się".
- 3. Za pomocą klawiszy strzałek wybierz odpowiednią opcję filtrowania, a następnie naciśnij klawisz Enter. Zostanie otwarte okno dialogowe niestandardowego Autofiltru. Na przykład w celu wyświetlenia liczb przewyższających pewną kwotę wybierz pozycję Większe lub równe i w kolejnym polu kombi wpisz odpowiednią liczbę.

Aby przefiltrować dane według dwóch warunków, wprowadź warunki filtrowania w obu polach kombi do edycji i wybierz pozycję **Oraz**, jeśli oba warunki mają być spełnione, bądź **Lub**, jeśli ma być spełniony jeden z warunków.

4. Aby zamknąć okno dialogowe, naciskaj klawisz Tab, aż znajdziesz przycisk **OK**, a następnie naciśnij klawisz ENTER.

Filtrowanie danych w zakresie

- Zaznacz komórki, które chcesz przefiltrować. Przejdź do komórki, którą chcesz umieścić w lewym rogu zaznaczenia, a następnie przytrzymaj naciśnięty klawisz Shift i użyj klawiszy Strzałka w prawo i w dół, aby rozwinąć zaznaczony zakres komórek.
- 2. Naciśnij klawisze Ctrl+Shift+L. Excel dodaje menu rozwijane Autofiltru do pierwszej komórki każdej kolumny w zakresie.
- 3. Zaznacz komórkę zawierającą menu rozwijane **Autofiltr**. Naciśnij klawisze Alt + Strzałka w dół. Zostanie otwarte menu rozwijane **Autofiltr**
- Za pomocą klawiszy strzałek i klawisza Tab wybierz odpowiednie opcje filtrowania. Za pomocą klawisza spacji wyczyść lub zaznacz pole wyboru Filtruj wartość.
- 5. Po dokonaniu wyboru naciśnij klawisz ENTER, aby zastosować filtr.

Aby wyczyścić filtr i usunąć menu rozwijane **Autofiltru**, zaznacz dowolną komórkę w zakresie, a następnie naciśnij klawisze CTRL + SHIFT + L.

	• • د					kı	urs_excel_p	odstawy_	filtrowani	e - Excel						ħ			
Plil	c Na	arzędzia główne	Wstawianie	Układ strony	Formuł	y Dai	ne Re	cenzja	Widok	Dewel	oper P	ower Pivot	٩Q	owiedz mi		Zaloguj	się A	Udostępi	nij
Wkle	j vek G	Calibri B I U - E Czcion	• 11 • A A A □ •   ♪ • <u>A</u> nka	★ = = = = = ↓ = = = ↓ Wyró	Image: white the second se		Dgólne ₽ + % ( Liczl	000 568 4 ba	Forn war	≠ natowanie unkowe *	Formatuj ja tabelę + Style	ako Styl komór	ki •	Wstaw ▼ Usuń ▼ Formatuj ▼ Komórki	∑ - ↓ - •	Sortuj i filtruj * z Edytowar	Znajdź i aznacz * nie		^
C6		× -	√ <i>f</i> × 87:	589,032410766	53														~
	A	ВС	D	E F	G	н	I.	J	К	L	м	N	0	P	Q	R	S	т	
1 Ro	k √ Mies	siąc 🔻 Sprzedaż	▼ Wynik ▼																
Z↓ ⊇ Z∣ c	ortui od n	ajmniejszych do na	ajwiększych																
AU S	ortui wedł	łua kolorów	•															_	
	Vvczvść fil	ltr z "Sprzedaż"																	
F	iltruj wedł	ług koloru	) - F	Filtrui wedłua I	kolorów ko	mórek													
E	iltry liczb		÷																
١	Nyszukaj		Q	Brak wypeł	nienia														
	Zazı	nacz wszystko)	^			_													
	✓ 5401	1,78677 0,359126																	
	1054	45,46541															_	_	
	2282	27,17119																	
	2718	36,9597 97,52893																-	-
	3160	01,01845																	
			× _															_	 
		OK	Anuluj											III II	Щ	_	1	+ 8	5%
	19 - 10	OK	Anuluj		ex-059 - Filtrov	wanie wedłu	ig długości te	kstu lub liczł	b.xlsx - Micr	osoft Excel					≞	-	•	+ 8	5%
Rik	Narzęc	OK	Anuluj	y Formuły	ex-059 - Filtron Dane Reo	wanie wedłu enzja W	ig długości te /idok De	kstu lub liczt weloper	b.xlsx - Micr	osoft Excel						-	• 53 • 53	+ 8	5%
Piik	Narzęc	OK	Anuluj	y Formuły	ex-059 - Filtrov Dane Rec È↓ 2Z	wanie wedłu enzja W V K W	ig długości te /idok De Ayczyść astosuj pono	kstu lub liczt weloper wnie	b.xlsx - Micr	osoft Excel					۵ ۱	-		+ 8	5%
Plik Plik Z prog Acce	Narzęc Narzęc Narzęc Narzęc Star Narzęc Narzęc Narzęc Narzęc Narzęc Narzęc Narzęc Narzęc Narzęc	OK dzia główne Wstaw Z Z innych tekstu źródeł* poł poł z zwinych Ist poł z zwinych Ist	Anuluj i = iianie Układ stron miejące iączenia Odśwież wszystko* Poł	y Formuły Połączenia Właściwości Właściwości Zarzenia zerzenia	ex-059 - Filtron Dane Rec 2 2 2 2 2 5 Sortuj F	wanie wedłu enzja W V Szi iltruj Z zi wzania i filtr	ig długości te /idok De Ayczyść astosuj pono aawansowan owanie	kstu lub liczł weloper wnie Tekst kolu	b.xlsx - Micr jako Usu mmy duplik	osoft Excel	pšć Konsolidu, danych	Analiza warunkowa	Grupuj	Rozgrupuj Se Kozgrupuj Se	Line of the second seco	- @ - @		+ 8	5%
Plik Plik Z prog Acce	Narzęc Narzęc Narzęc Z sieci Web Da B8	OK dzia główne Wstaw Za główne Ustaw Z Z innych Ist tekstu źródeł – poło z wanętrzne	Anuluj	y Formuły Połączenia Właśchwości se Edytujłącza ączenia	ex-059 - Filtrov Dane Rec L 2Z F Sortuj F Sortu	wanie wedłu enzja W V & X iltruj & Z wanie i filtr	ig długości te /idok De dyczyść astosuj pono aawansowan owanie	kstu lub liczł weloper wnie e Tekst kolu	b.xlsx - Micr ;jako Usu mny duplik	osoft Excel	ość Konsolidu, daných	Analiza warunkowa	Grupuj	Rozgrupuj S Konspekt	Uma ściowa	- @ - #		+ 8	5%
Piik Z prog Acce	Narzęc Narzęc Narzęc Z sieci Web Da B8 B8	OK dzia główne Wstaw Zzia główne Wstaw Z Z innych ist testsu źródeł poł ine zewnętrzne V B	Anuluj ianie Układ stron iniejące tączenia Odśwież wszystko- Poł Poł Poł C	y Formuły D Połączenia Właściwości Be Edytuj łącza ączenia	ex-059 - Filtron Dane Rec L 2 X Sortuj F Sortuj	wanie wedłu enzja W V Sz iltruj Z zwanie i filtr	ig długości te /idok De Ayczyść astosuj pono aawansowan owanie	kstu lub liczł weloper wnie e Tekst kolu E	b.xlsx - Micr jako Usu mny duplik	n osoft Excel	ość Konsolidu danych	Analiza warunkowa	Grupuj H	Rozgrupuj S Konspekt	uma ściowa	- () () ()		+ 8	5%
Z prog Acce	Narzęc Narzęc Zsieci Web Da B8	OK 22 4% % 28 21 22 2 kmych 22 2 kmych 22 2 kmych 1st 22 2 kmych 1st 24 28 20 24 20 20 24 20	Anuluj i = i ianie Układ stron Odźwież faczenia wszystko - Poł K P212 C t	y Formuly Połączenia Właściwości se Edytującza ączenia kst określo	ex-059 - Filtron Dane Rec 24 27 5 Sortuj F Sortuj D D nej długo	wanie wedłu enzja W V & W iltruj & z z zwawanie i filtr sści filtr	ig długości te /idok De /yczyść astosuj pono aawansowan owanie standar	kstu lub liczt wweloper e te E dowy	b.xlsx - Micr ijako Usu ijako Usu	i Popravm Aty danych Narzędzia	danych	Analiza warunkowa	Grupuj H	Rozgrupuj S Konspekt	Line and a second secon			+ 8	5%
Plik Z prog Acce	Narzęc Narzęc aramu Z sieci ss Web Da B8 A	OK	Anuluj I = I = I = I = I = I = I = I =	y Formuty Połączenia Właścowości se Edytujłącza ączenia ekst określona il	ex-059 - Filtror Dane Rec 24 2 X 5 Sortu Sortu D nej długo lość znak	wanie wedłu enzja W V Sz wanie i filtr śści filtr ów filtr	ig długości te /idok De Ayczyść astosuj ponor aswansowan owanie standar standar	kstu lub liczt weloper e Tekst dowy dowy	b.xlsx - Micr z jako Usu mmy duplik	osoft Excel	danych	Analiza warunkowa	Grupuj	Rozgrupuj S Konspekt	Line of the second seco	- @ - i		+ 8	5%
Z prog Acce	Narzęc Narzęc Z sied Web Da B8 A	OK	Anuluj I = I = I = I = I = I = I = I =	y Formuty Połączenia Właśchwości se Edytuj łącza ączenia ekst określona il określona il	ex-059 - Filtron Dane Rec Et <u>()</u> Et <u>()</u> Et sortu Sortu D nej długo lość znak lość znak	wanie wedłu enzja W W Szi jitruj Szi wanie i filtr ści filtr ów filtr ów filtr	ig długości te /idok De wczyść astosuj pono- aawansowan owanie standar standar standar	kstu lub liczt weloper e Tekst kolu E dowy dowy dowy	b.xlsx - Micr ;jako Usu imny duplik	nosoft Excel	é Konsolidu danych	i Analiza warunkowa	Grupuj	Rozgrupuj S Konspekt	e e e e e e e e e e e e e e e e e e e			-+ 8	5%
Z prog Acce	Narzęc Narzęc A Zsieci Wieb Da B8 A	OK Zzia główne Wstaw Z z innych ist teistu źródeł poł ne zewnętrzne B tekst dłuższy	Anuluj I = Anale Układ stron niejące Odowiez strone Układ stron Poł P P212 C tu c tu c tu tu tu tu tu tu tu tu tu tu	y Formuly Połączenia Właśdwośd Edytuj łącza ączenia ekst określona il określona il określona il	ex-059 - Filtron Dane Rec L AL Sortu Sortu D nej długo lość znak	wanie wedłu enzja W W Z z iltruj Z z owanie i filtr ów filtr ów filtr	ig długości te /idok De Ayczyść astosuj pono aswaniowanio standar standar standar	kstu lub liczt weloper e E dowy dowy ko/DZ1/	b.xlsx - Micr jako Usu mmy duplik	á Poprawn aty danych Naizędzia	danych	Analiza warunkowa	Grupuj H	Rozgrupuj S Konspekt	L C C C C C C C C C C C C C C C C C C C			+ 8	5%
Rik           Pik           Z prog Acces           1           2           3           4           5           6	Narzęc Narzęc Vieb B8 A	OK Transforme Tr	Anuluj I = Anuluj I = Anuluj Układ stron Poł Anulej Poł Poł Poł Poł Poł Poł C t t c t t scst dłuższy niż lub równy LEONARD	y Formuły Połączenia Właśdwośd Edytujłącza ączenia ekst określona il określona il Nazwisko ABBOTT	ex-059 - Filtron Dane Rec 24 2 X 44 Sortu Sortu D D D nej długo lość znak	wanie wedłu enzja W V Z z iltruj Z z wwanie i filtr św. filtr ów filtr ów filtr STA	ig długości te Aldok De Ayczyść astosujų pono aswansowan owanie standar standar standar standar standar standar	kitu lub liczt weloper E dowy dowy KO/DZIJ MANAGI	b.xlsx - Micr jako Usu mmy duplik At v	A Popravn At Popravn Narzędzia	danych	Analiza warunkowa	Grupuj	Rozgrupuj S Konspekt	uma sciowa			-+ 8	5%
Image: Constraint of the second sec	Narzęc Narzęc Wieb Da B8	OK Triangle Constraints of the second secon	Anuluj I = Anuluj I = Anuluj I = Anuluj Układ stron Poł Vszytko ~ Poł Poł C C t kszytko z Poł C t kszytko z Poł LEONARD WILLIAM	y Formuly Połączenia Włajdwojd Se Edytującza aczenia ekst określona il określona il Nazwisko ABBOTT BLACK	ex-059 - Filbon Dane Reo Al (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2)	wanie wedłu enzja W V V V V sz. wanie i filtr ów filtr ów filtr ów filtr ów filtr STA ACC SAL	ig długości te /idok De wyczyść astrosuj pomo aswanisowan owanie standar standar standar standar standar standar standar standar standar standar	kstu lub liczt weioper e E dowy dowy dowy KC/DZIJ MANAGI AGER	b.xlsx - Micr jako Usu mny duplik AŁ v ER	A Popravna Narzędzia	danych G	Analiza warunkowa	Grupuj	Rozgrupuj s regrupuj s	uma sciowa			-+ 8	55%
Image: Constraint of the second sec	Narzęć Narzęć A Zieć Vieb Da B8 A	OK Carlos and the second seco	Anuluj I = I = I = I = I = I = I = I =	y Formuly Połączenia Vłłajdowojd se Edytuj łącza aczenia ekst określona il określona il określona il Nazwisko ABBOTT BLACK HIGGINS	ex-059 - Filtron Dane Reo Al (2) ( Al sortu) F Sortu Sortu Sortu Sortu Sortu Sortu Sortu Sortu	wanie wedłu enzja w V V V ithruj v zz wwanie i filtr ów filtr ów filtr ów filtr ACC SAL SAL	ig długości te Aidok De wyczyść astosuj ponora awansowan owanie standar standar standar standar standar standar standar standar standar standar standar standar standar standar standar	kstu lub licz weloper E dowy dowy dowy KO/DZI/ AANAGI AGER	AŁ v	A Poprawn aty danych Narzędzia	danych G	i Analiza warunkowa	Grupuj	Rozgrupu 5 Konspekt	uma sktowa			-+ 8	55%
Image: Constraint of the second sec	Narzęc Narzęc Wieb B8 A	OK Carlos and the second seco	Anuluj anie Układ stron niejące Odświez spacenia Odświez Poł Poł Poł Poł Poł Poł Poł Poł	y Formuly Polączenia Własiowości se Edytującza ekst określona il określona il określona il Nazwisko ABBOTT BLACK HIGGINS ABRAHAM	ex-059 - Filtron Dane Reo Al () () () () () () () () () () () () ()	wanie wedłu enzja W V Śc. i iltruj Ś. z. wanie i filtr ów filtr ów filtr ów filtr ACC SAL SAL PRE	ig długości te Aidok De wyczyść astosuj pono aswansowan owanie standar	kstu lub liczt weloper E dowy dowy KO/DZI/ AANAGI AGER	AL V	A Poprawn aty danych Narzędzia	danych G	Analiza warunkowa	Grupuj	Rozgrupu je Konspekt				-+ 8	55%
E   E   Filk   E   E   E   E   E   E   E   E   E	Narzęc Narzęc Prawu Z sięci Web B8 B8 A	OK Carlow Control Con	Anuluj Anuluj I = Iniejace Iniejace Vasystko * Pol Pol Pol Pol Pol Pol Pol Pol	y Formuly Polączenia Vłłajdwojd se Edytującza ekst określona il określona il określona il określona II określona II II	ex-059 - Filtron Dane Rec Al () () () () Sortu Sortu Sortu Sortu Sortu Sortu Sortu Sortu LA	wanie wedłu erzja W jitruj Sz z z wanie i fitr ów fitt ów fitt ów fitt SAL SAL PRE ACC	ig długości te Aidok De Wrzyść astosuj pono aswansowan owanie Standar standar	kstu lub liczt weloper E dowy dowy KO/DZIJ AANAGI AGER	At v	á Popravm atv danych Narzędzia	danych G	Analiza warunkowa	· Grupul	Rozgrupuj s Konspekt	A A A A A A A A A A A A A A A A A A A			* 8	55%
Image: Constraint of the second sec	Narzęc Narzęc Paramu Z sied Wieb Da B8 A	OK Comparison of the second s	Anuluj Anuluj I = Anale Układ stron Pol C Vazystko P Pol Pol C C to cst dłuższy niż Imię LEONARD WILLIAM JONATHAN ABHILAS RADITYA JORGE	y Formuly Polączenia Vłasiowości se Edytującza ekst określona il określona il określona il określona II określona II ok	ex-059 - Filtron Dane Rec Sortz Sortz D nej długo lość znak lość znak	wanie wedłu erzja W Wilty Z z y zywanie i filtr ów filtr ów filtr ACC SAL SAL PRE ACC SAL	ig diugoid te hidok De wyczyść astosuj pono aswansowan owanie standar	kstu lub licz weloper e Tekst kolu E dowy dowy dowy MANAGI AGER	AŁ v ER	A Poprawn a y darych Narzędzia	danych	Analiza warunkowa	φ φ φ φ φ φ φ φ φ φ φ φ φ φ φ φ φ φ φ	Rozgrupuj S Konspekt	L .			* 8	55%
Image: Constraint of the second sec	Narzęc Narzęc Web B8 A	OK           Image: Constraint of the second	Anuluj I = Anuluj I = Anuluj Anul	y Formuly Połączenia Połącze	ex-059 - Filtron Dane Rec 24 2 X 5 ortu D D nej długo lość znak lość znak	wanie wedłu enzja W V Z jitruj Z z wanie i filtr ów filtr ów filtr ów filtr ACC SAL SAL PRE ACC SAL SAL	ig długości te /idok De /vczyść statouj pono- aawansowan owanie standar standar standar standar standar Stand	kstu lub licz weloper wrnie E dowy dowy dowy KO/DZI/ AANAGI AGER	AŁ v ER	osoft Excel	danych	Analiza warunkowa	Grupu)	Rozgrupuj S Konspekt	2 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9 9			+ 8	55%
Image: Constraint of the second sec	Narzęc Narzęc Tramu Z sied Da B8 A	OK           Image: Constraint of the second	Anuluj I = Anuluj I = Anuluj An	y Formuly Polyczenia Edytuj łącza ekst określo określona il określona il Nazwisko ABBOTT BLACK HIGGINS ABRAHAM AGARWALI MILL AGUIRRE MALEY AIBARADO	ex-059 - Filtron Dane Rec 24 2 X F Sortu D D nej długo lość znakt lość znakt	wanie wedłu enzja W V Z z z iltruj Z z z z z z z z z z z z z z z z z z z z	ig długości te /idok De /idok De /idokDe /idok De /idok De /idok De /idok De /idok De	kstu lub liczt weloper wmie e dowy dowy dowy MANAGI AGER MANAGI R	AŁ v ER	i Poprawn day darych Narzędzia	darych G	Analiza werunkowa	Grupu)	Rozgrupuj S rekonspekt				+ 8	55%
Image: Constraint of the second sec	Narzęc Narzęc ramu Zeied Da B8 A	OK           Image: Constraint of the second	Anuluj I = Anuluj I = Anuluj I = Anuluj Układ stron Odświez Wrzystko ~ Pol Pol Pol Pol C t t c t t c t t c t t c t t c t t c t t c t t c t t c t t c t t c t t c t t c t t c t t c t t c t t c t t t c t t t c t t t c t t t c t t t c t t t t t t t t t t t t t	y Formuly Polyczenia Włajdwojd Se Edytujłącza dączenia ekst określona il określona il określona il Nazwisko ABBOTT BLACK HIGGINS ABRAHAM AGARWALI MILL AGUIRRE MALEY ALBARADC ALBERDINC	Ex-059 - Filbon Dane Rec L4 2 X Filbon Sortu Sortu D D nej długo lość znak lość znak	wanie wedłu enzja W V V Z z z wanie i riibr ów filin ów filin ów filin ów Filin ACC SAL SAL SAL SAL SAL SAL SAL SAL	ig długości te hidok De wyczyść astosuj pono- aswansowan owanie standar stand	kstu lub licz weloper wmie e Tekst Tekst Tekst Mowy dowy dowy MANAGI AGER MANAGI R	AL V ER ER	nosoft Excel	danych G	Analiza werunkowa	Grupuj	Rozgrupuj S Konspekt				+ 8	55%
Image: Constraint of the second sec	Narzęć Narzęć Paramu Z jeć Vieb Da B8 A	OK           Image: Constraint of the second	Anuluj I = Anuluj I = Anuluj I = Anuluj Układ stron Pol Vszytko ~ Pol Pol Pol C t t t t t t t t t t t t t	y Formuly Polyczenia Vłłajdwojd Se Edytujłącza agrzenia ekst określona il określona il określona il Określona il BLACK HIGGINS ABBOTT BLACK HIGGINS ABRAHAM AGARWALI MILL AGUIRRE MALEY ALBARADC ALBERDINC ALBERT	Ex-059 - Filbon Dane Reo Reo Sorte Sorte D D nej długo lość znak lość znak	wanie wedłu erzja W V Za z za y z za s z za s z za s z za s z za z za z	ag diugoid te hidok De wyczyść astosuj pono aswansowan owanie standar	kstu lub liczt weloper writi e Teksti dowy dowy KO/DZIJ AANAGI AGER AANAGI R	AL V ER ER	6 osoft Excel	G	Analiza warunkowa	Gropuju H	Rozgrupuj s regrupuj s				+ 8	55%
Image: Constraint of the second sec	Narzęc Narzęc Z sied Wieb B8 A	OK           Image: Constraint of the second	Anuluj Anuluj I = Anaje Układ stron Poł Poł Poł Poł Poł Poł Poł Poł	y Formuly Polaczenia VHaidowości se Edytuj łącza ekst określona il określona il określona il określona il Nazwisko ABBOTT BLACK HIGGINS ABRAHAM AGARWALI MILL AGUIRRE MALEY ALBERDINC ALBERDINC	ex-059 - Filtron Dane Reo Al (2) ( Al sortu) F Sortu D nej długo lość znak lość znak	wanie wedłu erzja W Jerzja W wanie i filtr ów filtr ów filtr ów filtr ów Filtr ACC SAL SAL SAL SAL SAL SAL	ag diugoid te hidok De wyczyść astosuj pono aswansowan owanie standar	kstu lub liczt wweioper wmie e E dowy dowy dowy dowy KO/DZI MANAGI AGER	b.xlsx - Micr	A Popravni aty daných Narzędzia	G	i Analiza warunkowa	Grapuj H	Rozgrupuj s regenerationality				+ 8	55%