

# FILTRAS

1. Pažymime visas lentelės kategorijas. Spaudžiame komandą „Rūšiuoti ir filtruoti“. Atsiveria papildomas laukelis, kuriame spaudžiame „Filtruoti“.

The screenshot shows the Microsoft Excel interface with a data table. The table has columns: Kelinta pamoka, Mokytojas, Kvalif. kateg., Klasė, Raidė, Dalykas, planav. ir org., Mokymas, Mokymasis, Pagalba mok., Vertinimas, Sant. tvarka, Aplinka, Pasiekimai, Sąraš. mok., Nedalyvavo Diena. A filter menu is open over the 'Klasė' column, showing options like 'Rūšiuoti ir filtruoti', 'Rasti ir žymėti', 'Pasirinktinis rūšiavimas...', and 'Filtruoti'. The 'Filtruoti' option is highlighted.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z
1																										
2	Vertintojas	Kelinta pamoka	Mokytojas	Kvalif. kateg.	Klasė	Raidė	Dalykas	planav. ir org.	Mokymas	Mokymasis	Pagalba mok.	Vertinimas	Sant. tvarka	Aplinka	Pasiekimai	Sąraš. mok.	Nedalyvavo Diena									
3	F	1		3	8	a	26	3	3	3	3	3	3	3	3	11	0	1								
4	A	2		3	9	b	44	3	3	3	3	2	3	3	2	17	0	1								
5	E	1		3	12		61	2	3	2	3	2	3	2	2	11	3	1								
6	F	2		2	2	b	25	2	2	2	2	2	2	3	1	16	1	1								
7	D	1		3	5	b	2	2	2	2	2	2	3	2	2	6	0	1								
8	A	1		4	12		61	1	2	2	2	2	1	2	2	1	7	0	1							
9	A	3		3	7	b	25	2	3	2	2	1	3	3	2	15	0	1								
10	F	3		3	4	a	53	2	3	3	2	2	3	2	1	21	2	1								
11	E	2		3	2	a	25	2	2	2	2	2	3	2	2	16	1	1								
12	D	3		3	3		51	1	2	2	2	2	3	3	2	20	0	1								
13	D	3		3	3		51	1	2	2	2	2	3	3	2	20	0	1								

2. Automatiškai užsideda filtras ir galima duomenis rūšiuoti pagal norimą aspektą.

The screenshot shows the Microsoft Excel interface with a data table. The table has columns: Kelinta pamoka, Mokytojas, Kvalif. kateg., Klasė, Raidė, Dalykas, planav. ir org., Mokymas, Mokymasis, Pagalba mok., Vertinimas. A filter menu is open over the 'Klasė' column, showing options like 'Rūšiuoti nuo mažiausio iki didžiausio', 'Rūšiuoti nuo didžiausio iki mažiausio', 'Rūšiuoti pagal spalvą', 'Valyti filtrą nuo Klasė', 'Filtruoti pagal spalvą', 'Skaičių filtrai', and 'Ieškoti'. The 'Ieškoti' dialog box is also open, showing a list of values with checkboxes.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1												
2	Vertintojas	Kelinta pamoka	Mokytojas	Kvalif. kateg.	Klasė	Raidė	Dalykas	planav. ir org.	Mokymas	Mokymasis	Pagalba mok.	Vertinimas
12	D						51	1	2	2	2	2
45	C						11	4	3	3	3	4
46	C						41	2	2	2	2	2

!!!Eidami toliau patikrinkite, ar visos „varnelės“ prie skaičių padėtos. (žr. paveikslukas virš šio komentaro – „varnelė padėta tik prie skaičiaus 3“, o reikia, kad būtų visur.)

## EILUTĖS FIKSAVIMAS

1. Esant dideliam duomenų kiekiui ir analizuojant paskutines eilutes, dažnai pasimirštama, kuriame stulpelyje yra kokie duomenys.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
64	F	14		3	16		10	2	2	2	2	1	3	2
65	F	12		3	5		61	2	4	7	1	3	3	2
66	F	11		3	4		25	1	1	2	1	1	2	2
67	A	14		3	6		10	3	3	3	3	3	3	3
68	A	11		3	16		61	2	2	3	2	2	2	2
69	A	12		2	8		26	2	2	2	2	3	3	3
70	A	13		2	9		53	1	1	1	1	1	1	1
71	E	11		3	2		10	2	2	2	2	2	4	3
72	E	12		3	7		10	2	3	2	2	2	3	3
73	E	13		3	9		31	2	2	2	2	2	2	2
74	E	14		2	9		1	2	2	2	2	2	3	2
75	D	14		2	2	b	51	2	2	2	2	2	2	2
76	C	16		3	1		202	1	1	1	1	1	1	2

2. Šiuo atveju galima fiksuoti kategorijų eilutę. Pažymime vieną eilutę po kategorijų pavadinimais. Įrankių juostoje susirandame „Rodymas“. Toliau spaudžiame „Fiksuoti sritis“. Atsidariusiame langelyje pasirenkame pirmąją komandą „Fiksuoti sritis“.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	R					
1																	
2																	
3																	
4	Vertintoj	Kelinta pamok	Mokytoja	Kvalif. katej	Klasė	Raidė	Dalykas	planav. ir org	Mokym	Mokymas	Pagalba mok.	Sant. tvar	Aplink	Pasiekim	Sąraš. mok.	Nedalyva	Diena
5	F	1	3	8	a	26	3	3	3	3	3	3	3	3	11	0	1
6	A	2	3	9	b	44	3	3	3	3	2	3	3	2	17	0	1
7	E	1	3	12		61	2	3	2	3	2	3	2	2	11	3	1
8	F	2	2	2	b	25	2	2	2	2	2	2	3	1	16	1	1
9	D	1	3	5	b	2	2	2	2	2	2	3	2	2	6	0	1
10	A	1	4	12		61	1	2	2	2	1	2	2	1	7	0	1
11	A	3	3	7	b	25	2	3	2	2	1	3	3	2	15	0	1
12	F	3	3	4	a	53	2	3	3	2	2	3	2	1	21	2	1
13	E	2	3	2	a	25	2	2	2	2	2	3	2	2	16	1	1

3. Fiksuojamos kategorijos. Taip tampant lentelę aukštyn žemyn visada viršuje išlieka stulpelių pavadinimai.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S
1																			
2																			
3																			
4	Vertintoj	Kelinta pamok	Mokytoja	Kvalif. kate	Klasė	Raidė	Dalykas	planav. Ir org	Mokym	Mokymas	Pagalba mok.	Vertinim	Sant., tvar	Aplink	Pasiekim	Sraš. mok.	Nedalyva	Diena	
65	F	12		3	5		61	2	4	7	1	3	3	2	2	7	0	3	
66	F	11		3	4		25	1	1	2	1	1	2	2	1	9	1	3	
67	A	14		3	6		10	3	3	3	3	3	3	3	3	7	0	3	
68	A	11		3	16		61	2	2	3	2	2	2	2	2	7	0	3	
69	A	12		2	8		26	2	2	2	2	3	3	3	2	6	1	3	
70	A	13		2	9		53	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	3	
71	E	11		3	2		10	2	2	2	2	2	4	3	2	6	0	3	
72	E	12		3	7		10	2	3	2	2	2	3	3	2	7	2	3	
73	E	13		3	9		31	2	2	2	2	2	2	1	10	0	3		
74	E	14		2	9		1	2	2	2	2	2	3	2	2	9	0	3	
75	D	14		2	2	b	51	2	2	2	2	2	2	2	1	16	2	3	
76	C	16		3	1		202	1	1	1	1	1	1	2	1	23	0	3	
77																			
78																			
79																			

## SPALVŲ FILTRAS

1. Pažymime visus pamokų aspektų lygius.

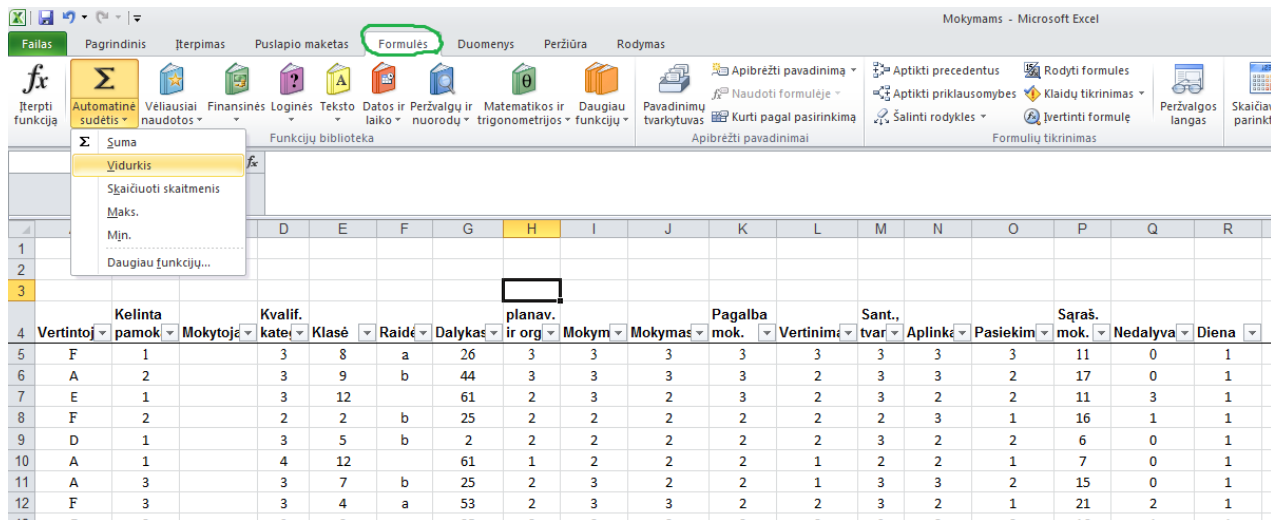
elinta amok	Mokytoja	Kvalif. kate	Klasė	Raidė	Dalykas	planav. ir org	Mokym	Mokymas	Pagalba mok.	Vertinim	Sant. tv	Aplink	Pasiekim	Sraš. mok.	Nedalyva	Diena
1		3	8	a	26	3	3	3	3	3	3	3	3	11	0	1
2		3	9	b	44	3	3	3	3	2	3	3	2	17	0	1
1		3	12		61	2	3	2	3	2	3	2	2	11	3	1
2		2	2	b	25	2	2	2	2	2	2	3	1	16	1	1
1		3	5	b	2	2	2	2	2	2	3	2	2	6	0	1
1		4	12		61	1	2	2	2	1	2	2	1	7	0	1
3		3	7	b	25	2	3	2	2	1	3	3	2	15	0	1
3		3	4	a	53	2	3	3	2	2	3	2	1	21	2	1
2		3	2	a	25	2	2	2	2	2	3	2	2	16	1	1
3		3	3		51	1	2	2	2	2	3	3	2	20	0	1
2		3	1		10	2	2	2	2	2	2	3	2	24	0	1
2		3	6	b	10	3	3	3	3	3	3	4	3	18	2	1
1		3	7	a	14	1	1	1	2	1	2	3	1	16	0	1
3		3	6	a	10	2	2	2	1	2	2	3	1	19	0	1
5		2	9	b	1	2	2	2	2	2	2	2	2	17	0	1
5		4	11		14	2	2	2	2	1	3	2	1	14	2	1
4		2	7	a	32	2	2	2	2	1	2	3	1	16	2	1
4		3	9		25	2	2	2	2	1	2	2	2	17	0	1
4		4	12		3199	2	2	2	2	2	3	2	2	10	0	1
4		3	11	b	11	3	3	3	2	2	2	2	2	16	4	1
5		2	7	b	26	3	3	3	3	3	2	3	2	8	0	1
4		4	11		307	3	3	3	2	3	3	3	2	12	2	1
6		3	7	b	32	3	3	3	3	3	3	3	3	15	0	2

2. Įrankių juostoje (kategorijoje „Pagrindinis“) susirandame ir spaudžiame „Sąlyginis formatavimas“. Atsidariusiame langelyje spaudžiame „Spalvų skalės“. Iššokusiame langelyje patį pirmąjį pasirinkimą.

The screenshot shows the Microsoft Excel interface. The 'Pagrindinis' (Home) ribbon is active. The 'Sąlyginis formatavimas' (Conditional Formatting) button is highlighted in the ribbon. A dropdown menu is open, showing various options. The 'Spalvų skalės' (Color Scales) option is selected, and a sub-menu is displayed showing several color scale options. The background shows a portion of the spreadsheet from the previous image, with some cells highlighted in yellow and orange.

## VIDURKIS

- Norėdami paskaičiuoti konkretaus pamokos aspekto vidurkį, turime virš lentelės pažymėti langelį. Įrankių juostoje susirandame kategoriją „Formulės“. Čia paspaudžiame ant žodžių (!) „Automatinė sudėtis“. Iššokus papildomam langeliui pasirenkame „Vidurkis“.



- Pažymime (spustelime ant pirmo langelio su skaičiumi ir neatleidę pelės dešinio klavišo tempiame visu stulpeliu žemyn iki paskutinio skaičiaus stulpelyje) **VISĄ (!) norimą stulpelį ir spaudžiame ENTER.**

Vertintojų	Kelinta pamokų	Mokytojų	Kvalif. kate	Klasė	Raidė	Dalykas	planav. ir org	Mokym	Mokymas	Pagalba mok.	Vertinim	Sant. tvar	Aplink	Pasielim	Sraš. mok.	Nedalyva	Diena
C	6		3	12		43	2	2	1	2	1						
C	7		4	8	b	61	1	3	3	2	2						
C	8		2	3		11	4	3	3	3	4						
C	9		3	3		41	2	2	2	2	2						
F	10		2	5	b	11	3	3	3	2	3						
F	7		3	10	b	10	2	2	2	2	1						
E	10		3	10	a	302	2	3	2	2	2						
C	10		3	11		44	2	2	2	2	2						
E	9		4	8	a	10	2	2	2	2	2						
B	3		3	11	b	43	0	1	1	0	0						
C	13		2	10	a	44	2	3	2	2	2						
D	10		2	5	b	52	1	2	2	2	1						
D	10		3	11		34	1	2	2	2	1						
C	14		4	12		11	3	3	3	2	2						
C	15		3	11	b	10	2	2	2	2	2						
D	12		2	6	a	53	1	1	2	2	1						
D	9		3	1		53	1	1	2	1	1						





2. Pasinaudojus pradžioje susikurtais filtrais, pasirenkame norimą pjūvį – šiuo atveju pasirenkame ketvirtas klases. Užsideda filtras, lieka duomenys TIK ketvirtų klasių (kaip matome 4 eilutės). Taip pat matome, kad bendras vidurkis (pažymėta šviesiai oranžine spalva) nepasikeitė – toliau rodo bendrą VISŲ VISŲ duomenų vidurkį. Tuo tarpu eilute aukščiau esantys vidurkia (apvesta žaliai), pasikeitė – čia dabar rodomas būtent ketvirtokų vidurkis (pjūvio, kurį pasirinkome). Čia matome, kad planavimas ir pagalba ketvirtose klasėse gerokai prastesnė negu bendrai visose pamokose.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
1																		
2																		
3																		
4																		
12	F	↓	↓			a	53	2	3	3	2	2	3	2	1	21	2	1
42	D	↓	↓			a	25	2	3	2	2	2	3	2	1	21	2	2
62	D	↓	↓			b	10	2	4	3	2	3	4	3	2	19	0	3
66	F	↓	↓				25	1	1	2	1	1	2	2	1	9	1	3
77																		
78																		
79																		
80																		
81																		
82																		
83																		
84																		
85																		
86																		
87																		
88																		
89																		
90																		
91																		
92																		