데이터 치트 시트: 피벗 테이블

#### **데이터 파일 포맷**

파일 → 가져오기로 이동한 다음 업로드를 선택하여 Excel 또는 텍스트 형식을 구글 Sheets에 업로드하라. 그런 다음 Google 시트로 변환하면 된다.

* Excel 워크북: .xls(구 버전) 또는 .xlsx. 시트, 피벗 테이블, 서식 저장 등
* 텍스트 포맷: Excel 포맷보다 많은 데이터를 포함할 수 있다. 각 값을 구분하는 이름을 따서 명명됨.
  + .csv. 쉼표로 구분된 값이다. 가장 흔하다. 선택권이 주어진다면 이 포맷이 가장 좋다.
  + .tsv. Tab이 값을 구분한다.
  + .txt. 다양한 포맷으로 만들 수 있다.
* 코드 친화적인 포맷. 가장 흔한 것은 .xml, .json, .html이다.

#### **피벗 테이블[[1]](#footnote-0)**

아마도 기자들을 위한 구글 시트의 가장 강력한 기능일 것이다. 평균, 중앙값, 카운트, 합계 및 백분율과 같은 계산을 사용하여 데이터를 요약하는 표를 만들 수 있다.

* 각 데이터 행이 별개의 항목일 경우 피벗 테이블을 사용하라. 예를 들어, 설문 데이터에서 각 행은 개별 사람들의 응답일 것이다. 각 행이 설명에 적합한 모든 비즈니스의 요약인 위치를 살펴본 소기업 데이터와 대조하십시오.
* data(드롭다운에 있음) → 피벗 테이블(pivot table).
* 간단한 시작 방법: 하나의 "행"을 추가하라. 그런 다음, "값"에서 동일한 범주를 추가하라. 구글 시트는 어떤 것이 가장 유용한 요약 계산인지(평균, 합계 또는 합계)를 추정하려고 할 것이다. 데이터 세트에 서로 다른 값의 분포를 표시하려면 이 값을 변경하면 된다.
* 피벗 테이블에서 유용한 기능:
  + 테이블 내부를 정렬할 수 있다(행 또는 열)
  + 값별로 필터링할 수 있다 (필터 박스에 카테고리를 추가함으로써 - 값 아래에서)
  + 전체 값의 백분율을 찾는 등 값에 대한 계산을 수행할 수 있다 (값 아래 드롭다운 메뉴)
  + 행에 날짜 필드를 추가한 다음 피벗 테이블을 마우스 오른쪽 버튼으로 클릭하고 "피벗 날짜 그룹 만들기"를 선택하여 날짜를 조작할 수 있음

#### **구글 sheets에서 차트 작성**

데이터 세트를 탐색하는 데 유용하며, 데이터 세트를 출판물에 사용하지 않을 경우에도 유용하다.

* 도표를 작성할 값(및 제목/라벨)을 하이라이트로 표시하라. 이렇게 하면 구글 Sheets가 당신이 원하는 차트 유형과 설정을 추정하는 데 도움을 줄 것이다.
* 툴바에서 ‘삽입’을 선택한 다음 ‘차트’를 선택하라.

#### **특별하게 붙여넣기(Paste special)**

가져오려는 데이터의 속성을 선택할 수 있는 좀 더 타겟팅된 복사 붙여넣기 형식이다. 예를 들어, 셀 형식 또는 값만 복사하여 붙여넣을 수 있다(따라서 기본 공식 제거).

* 보통 때처럼 복사한다. 그런 다음 붙여넣을 위치로 이동하라. 마우스 오른쪽 버튼을 클릭하고 ‘특별하게 붙여넣기’를 선택하여 추가 옵션을 가져오라.

**‘explore’** 탭[[2]](#footnote-1)은 네 친구다.

1. (번역자 주) 피벗 테이블은 기존 데이터 세트를 특정 항목이나 새로운 배열에 따라 요약한 테이블을 말한다. 로 데이터를 바탕으로 요약된 보고서를 작성할 때 자주 쓰는 기능이다. [↑](#footnote-ref-0)
2. (번역자 주) 우측 하단에 별표로 표시된 메뉴다. [↑](#footnote-ref-1)