

# **EUD forløbsstatistik**

**Kursusnoter**

**EUD forløbsstatistik**

**©UNI•C januar 2008**

**1.0**

**Af Kim Dehn**

# Indhold

1	Introduktion.....	1
2	Oprette en pivottabel .....	2
3	Arbejde i pivottabellen .....	5
4	Skjule og vise detaljer.....	11
5	Gruppere værdier .....	12
6	Skifte mellem absolutte og relative tal.....	14
7	Vise både absolutte og relative tal i samme tabel .....	16
8	Fra tabel til diagram.....	17
9	Sortering.....	19




## 1 Introduktion

Kursusmaterialet er udarbejdet med udgangspunkt i en Excel2003-installation. Mange andre regnearksprogrammer har tilsvarende funktionalitet som vi her skal igennem. Andre versioner af Excel ser anderledes ud.

Vi skal arbejde med pivottabeller. Pivot er et fransk ord, der normalt hører til i tekniske/mekaniske sammenhænge; det er nemlig ”en tap hvorom noget drejer”. Ideen er at man kan vende og dreje tallene, og pivottabellen er der hvor vi drejer.

I dette kursus arbejder vi med pivottabeller på baggrund af sumfiler. Det behøver det ikke være. Det kan godt være individdata eller mere traditionelle data fra databaser, der er trukket ud til formålet.

En sumfil er ikke noget billeddannende ord, men kan let illustreres:



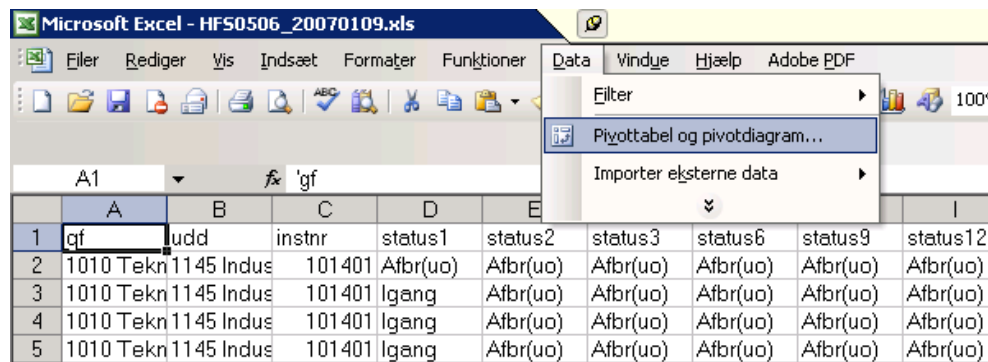
L	M	N	O	P	Q	R	S
status30	status36	status42	qtr	kon	alder_pbg	elever	
Afbr(uo)	Afbr(uo)	Afbr(uo)	Q3	Mand	25+ år	1	
Afbr(uo)	Afbr(uo)	Afbr(uo)	Q1	Mand	25+ år	2	
Afbr(uo)	Afbr(uo)	Afbr(uo)	Q3	Kvinde	25+ år	2	
Afbr(uo)	Afbr(uo)	Afbr(uo)	Q3	Mand	25+ år	1	
Fuldf	Fuldf	Fuldf	Q1	Kvinde	25+ år	2	
Fuldf	Fuldf	Fuldf	Q1	Mand	25+ år	6	
Fuldf	Fuldf	Fuldf	Q4	Mand	25+ år	6	
Fuldf	Fuldf	Fuldf	Q1	Mand	25+ år	5	
Fuldf	Fuldf	Fuldf	Q4	Mand	25+ år	7	
Fuldf	Fuldf	Fuldf	Q3	Kvinde	25+ år	8	
Fuldf	Fuldf	Fuldf	Q3	Mand	25+ år	13	

Skærbilledet viser et uddrag af nogle hovedforløbsdata. Der er tale om sumdata, fordi kolonnen ”elever” ikke (kun) indeholder unikke (individ) registreringer, men har opsamlet et antal elever med nøjagtig samme karakteristika på alle variable i søjlerne A-Q. På skærbilledet varierer antallet af elever i hver gruppe mellem 1 og 13.

## 2 Oprette en pivottabel

Åbn arket, sørg for at markøren står i feltet A1

Vælg *Data, Pivottabel og pivotdiagram*



Guiden fører til følgende skærbillede:

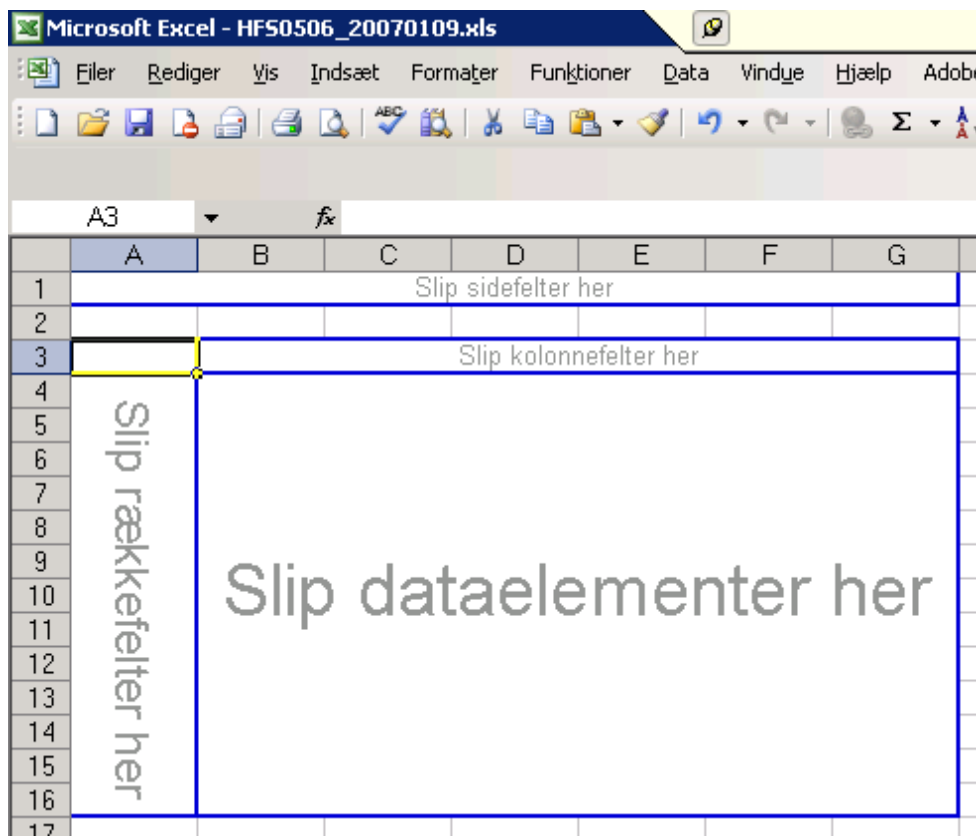


Vælg *Udfør*

Hvis du er vild med genveje kan du bruge: Alt +d, v, Alt+u

Du har nu adgang til følgende:

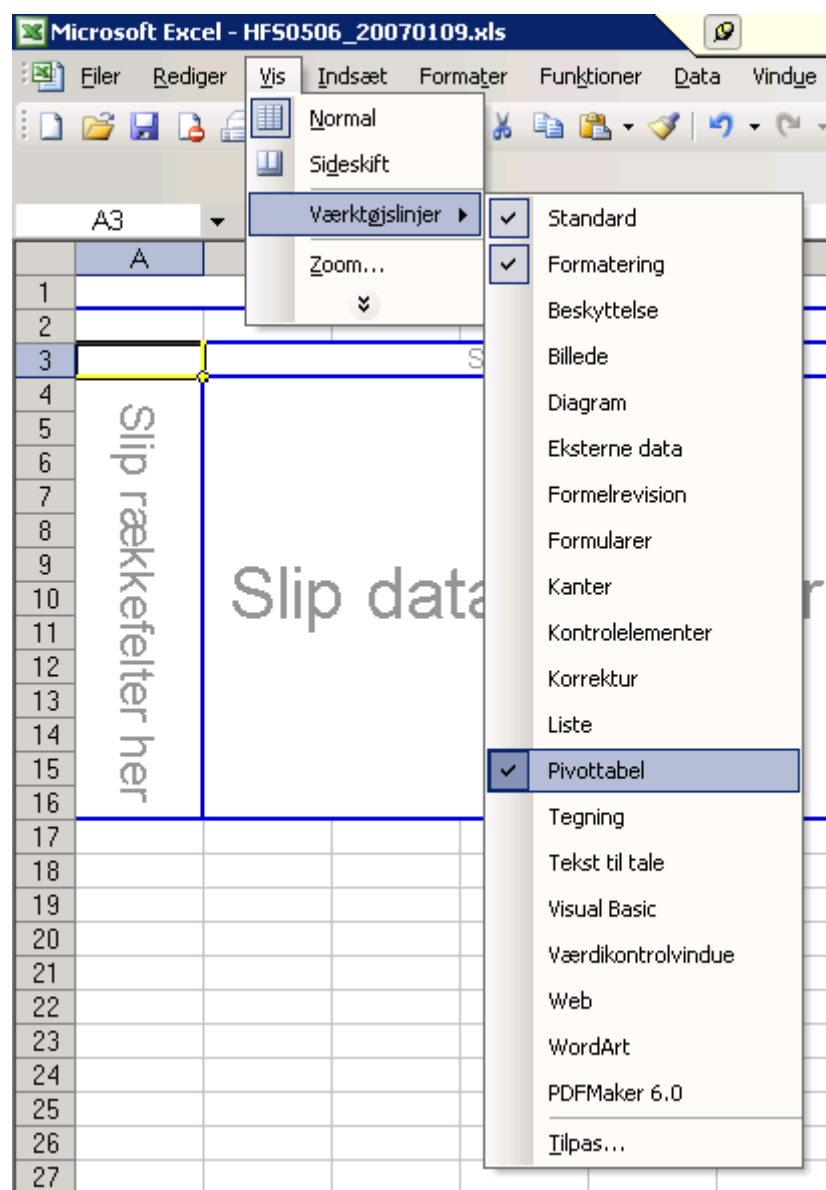
Et arbejdsområde



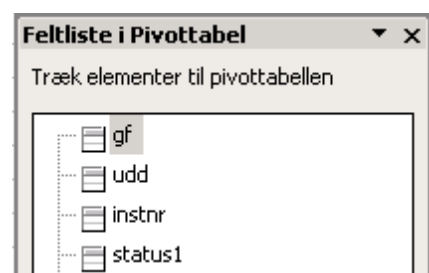
Værktøjslinien Pivottabel (der indeholder et element med navnet Pivottabel)



Hvis værktøjslinien er forsvundet kan den hentes frem:



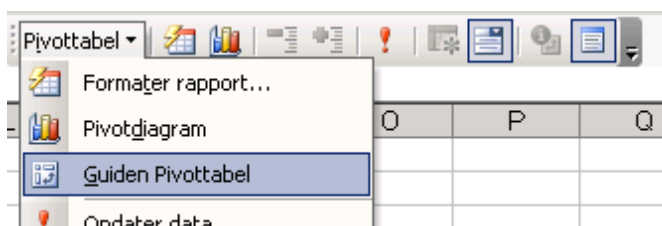
Endelig har du adgang til feltlisten



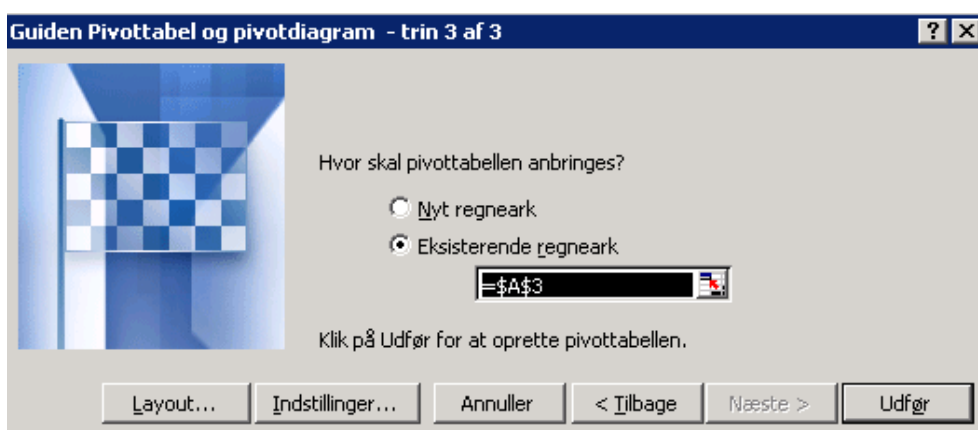


### 3 Arbejde i pivottabellen

Nu skal vi i gang med analyserne. Der er to måder at arbejde med pivottabellen, man kan enten bruge *Guiden Pivottabel*, eller *træk-og-slip*.



Og herefter knappen *Layout*



I arbejdsområdet har vi adgang til rækker, kolonner og sidefelter. De skal betragtes som akser.

	A	B	C	D	E	F	G
1	Slip sidefelter her						
2							
3	Slip kolonnefelter her						
4	Slip rækkfelter her	Slip dataelementer her					
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							

Den eneste binding der er (i princippet) er at feltet *elever* fra feltlisten skal bruges som dataelement. Her følger et eksempel på en færdig tabel:

Microsoft Excel - HF50506\_20070109.xls

Filer Rediger Vis Indsæt Formater Funktioner Data Vindue Hjælp Adobe PDF

Pivottabel

A3 Sum af elever

	A	B	C	D	E	F
1	qtr	(Alle)				
2						
3	Sum af elever	status6				
4	gf	Afbr(mo)	Afbr(uo)	Fuldf	Igang	Hovedtotal
5	1010 Teknologi og kommunikation	7	243	335	3297	3882
6	1011 Bygge og anlæg	8	364	48	4703	5123
7	1012 Håndværk og teknik	4	154	23	1498	1679
8	1013 Fra jord til bord	5	312	118	2464	2899
9	1014 Mekanik,transport og logistik	14	162	66	1509	1751
10	1015 Service	2	75	34	1287	1398
11	1915 Det merkantile område	22	363	62	7804	8251
12	Faglært landmand	7	114	496	1377	1994
13	Hovedtotal	69	1787	1182	23939	26977

Man kan nu vælge at bruge sidefeltet som filter. Hvis man ønsker at se de elever, der har haft tilgang i 1. kvartal, kan man vælge det i drop-down-menu'en her i B-kolonnen. Bemærk, at tallene ændrer sig. Data er ”skåret til”

	A	B	C	D	E	F
1	qtr	Q1				
2						
3	Sum af elever	status6				
4	qf	Afbr(mo)	Afbr(uo)	Fuldf	Igang	Hovedtotal
5	1010 Teknologi og kommunikation		76	130	1341	1547
6	1011 Bygge og anlæg	1	165	13	1979	2158
7	1012 Håndværk og teknik	1	58	9	613	681
8	1013 Fra jord til bord	1	171	40	1341	1553
9	1014 Mekanik,transport og logistik	2	53	7	467	529
10	1015 Service	1	24	14	438	477
11	1915 Det merkantile område	4	136	19	2882	3041
12	Faglært landmand	7	31	478	270	786
13	Hovedtotal	17	714	710	9331	10772

Man kan også overføre kvartalerne til selvstændige faneblade. Stil markøren på side-feltet *qtr*, vælg *vis sider* i værktøjsliniens pivottabel-element

The screenshot shows Microsoft Excel with a PivotTable. The PivotTable is set to show data for Q1. The task pane on the right is open, and the 'Vis sider...' option is selected, which will create separate sheets for each quarter.

	A	B	C	D
1	qtr	(Alle)		
2				
3	Sum af elever	status6		
4	qf	Afbr(mo)	Afbr(uo)	Fuldf
5	1010 Teknologi og kommunikation	7	243	
6	1011 Bygge og anlæg	8	364	
7	1012 Håndværk og teknik	4	154	
8	1013 Fra jord til bord	5	312	
9	1014 Mekanik,transport og logistik	14	162	
10	1015 Service	2	75	
11	1915 Det merkantile område	22	363	
12	Faglært landmand	7	114	
13	Hovedtotal	69	1787	1

Vi får nu adgang til følgende faneblade:

The screenshot shows the Excel worksheet tab bar with tabs for Q1, Q2, Q3, Q4, and Ark1. The active tab is Q1.

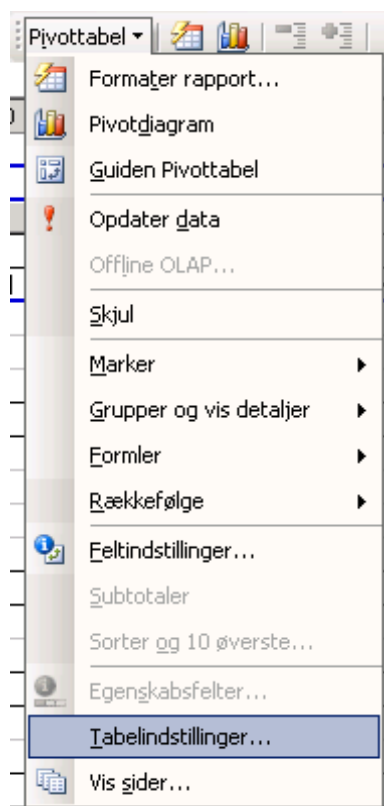
I både rækkefelter og kolonnefelter kan flere felter krydses. Man placerer så at sige felterne ovenpå hinanden. Prøv dig lidt frem!

Det bliver i øvrigt hurtigt uoverskueligt!

qtr	(Alle)	status6		kon		Afbr(mo) Total		Afbr(uo)		Afbr(uo) Total
gf	status1	Kvinde	Mand			Kvinde	Mand			
1010	Teknologi og kommunikation	1	1	1	1	6	33			39
	Fuldf									
	Igang	6	6	25	179	204				
	Total	7	7	31	212	243				
1011	Bygge og anlæg		1	1						
	Afbr(uo)		4	4	13	59	72			
	Fuldf									
	Igang	1	2	3	39	253	292			
	Total	1	7	8	52	312	364			
1012	Håndværk og teknik		2	2	6	8	14			
	Igang		2	2	37	103	140			
	Total		4	4	43	111	155			
1013	Fra jord til bord		3	2	30	27	57			
	Igang				131	124	255			
	Total	3	2	5	161	151	312			
1014	Mekanik, transport og logistik		1	1	5	36	41			
	Afbr(uo)		1	1						
	Fuldf									
	Igang		12	12	8	113	133			
	Total		14	14	13	149	163			

Der er 25 kvindelige elever og 179 mandlige elever (dvs. 204 i alt) med førstegangstilgang i skoleåret 2005/2006, som var i gang på Teknologi og kommunikation 1 mdr. efter deres påbegyndelsestidspunkt, OG som 6 mdr. efter påbegyndelsen havde afbrudt, og ikke påbegyndt et andet EUD-hovedforløb (Afbrud uden omvalg=Afbr(uo))

Via *Tabelindstillinger* kan man slå *totaler* fra (de kan ikke ses på ovenstående skærmbillede, men de er der!)



Og via *Feltindstillinger* kan man slå subtotaler fra.

Bemærk: At markøren skal stå på det felt du vil påvirke

	A	B	C	D	E
1	qtr	(Alle)			
2					
3	Sum af elever		status6	kon	
4			Afbr(mo)		Afbr(mo)
5	gf	status1	Kvinde	Mand	
6	1010 Teknologi og kommunikation	Afbr(uo)			1
7					
8					
9	1010 Teknolo				
10	1011 Bygge o				
11					
12					
13					
14	1011 Bygge o				
15	1012 Håndvæ				
16					
17	1012 Håndvæ				
18	1013 Fra jord				
19					

**Felt i pivottabel**

Navn: gf

Subtotaler

Automatisk  
 Brugerdefineret  
 Ingen

Vis tabelposter uden data

Sum  
 Antal  
 Middel  
 Maks.  
 Min.  
 Produkt

OK Annuller Skjul Avanceret... Layout...

Nu har vi den samme tabel, bare uden subtotaler:



	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	qtr	(Alle)							
2									
3	Sum af elever		status6	kon					
4			Afbr(mo)		Afbr(uo)		Fuldf		Igang
5	gf	status1	Kvinde	Mand	Kvinde	Mand	Kvinde	Mand	Kvinde
6	1010 Teknologi og kommunikation	Afbr(uo)		1	6	33			
7		Fuldf							1
8		Igang		6	25	179	147	187	28
9	1011 Bygge og anlæg	Afbr(mo)		1					
10		Afbr(uo)		4	13	59			
11		Fuldf					1		
12		Igang	1	2	39	253	4	43	41
13	1012 Håndværk og teknik	Afbr(uo)		2	6	8			
14		Igang		2	37	103	8	15	24
15	1013 Fra jord til bord	Afbr(uo)	3	2	30	27			
16		Igang			131	124	60	58	118
17	1014 Mekanik,transport og logistik	Afbr(mo)		1					
18		Afbr(uo)		1	5	36			
19		Fuldf					1		
20		Igang		12	8	113	7		
21	1015 Service	Afbr(uo)	1		9				
22		Fuldf					3		
23		Igang		1	52	14	23		
24	1915 Det merkantile område	Afbr(mo)	5						

**Feltliste i Pivotta**

Træk elementer til

- gf
- udd
- instr
- status1

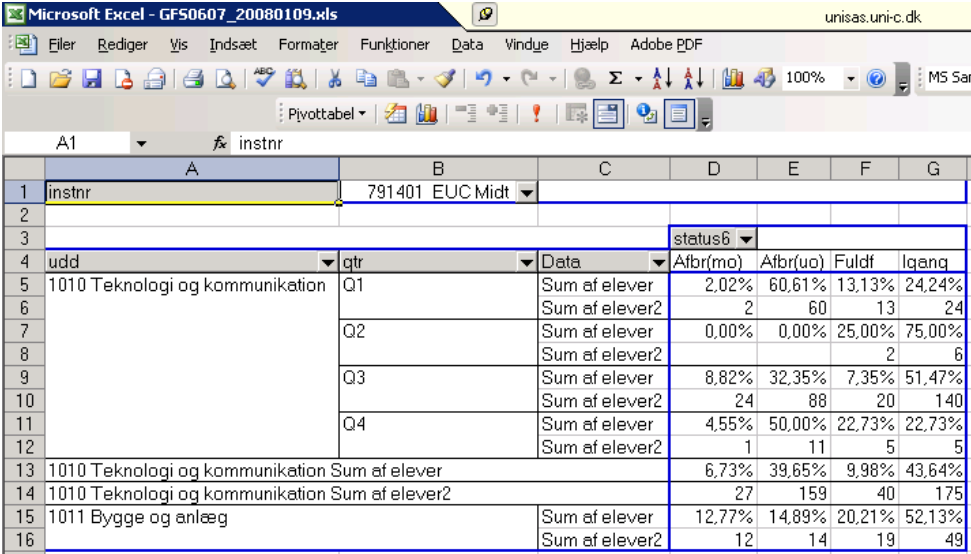
## 4 Skjule og vise detaljer

Vi har allerede nu set at tallene kan kombineres på MANGE forskellige måder. For at få tabeller **med mange detaljer** men **uden overflødige detaljer** kan man bruge knapperne på værktøjslinien *skjul detaljer*  og vis detaljer 

EUC Midt ønsker fx at sammenligne status6 på Teknologi og kommunikation sammenholdt med Bygge og anlæg.

De **ønsker ikke** at anvende kvartalsopdelingen af tilgangen på Bygge og anlæg, men på Teknologi og kommunikation **ønsker** de kvartalsopdelingen.

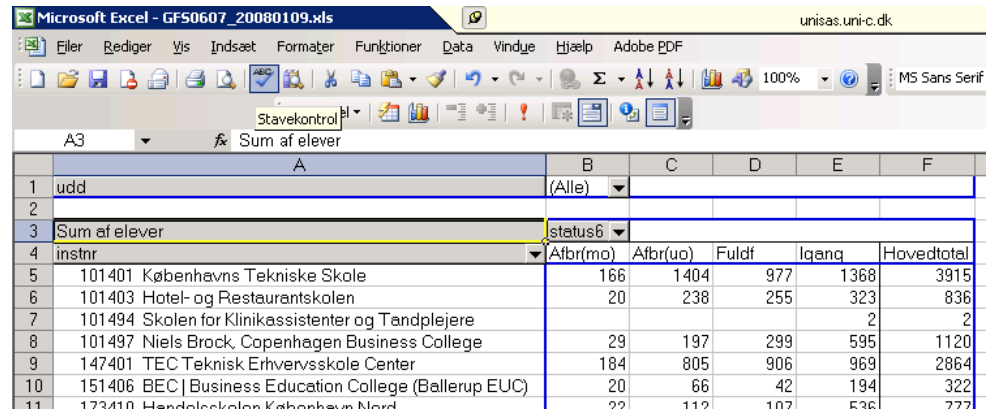
Dette lade sig gøre ved at stille markøren på en vilkårlig kvartalsværdi ud for Bygge og anlæg, og klikke på *skjul detaljer*. Resultatet ser sådan ud:



udd	qtr	Data	Afbr(mo)	Afbr(uo)	Fuldf	lgang
1010 Teknologi og kommunikation	Q1	Sum af elever	2,02%	60,61%	13,13%	24,24%
		Sum af elever2	2	60	13	24
	Q2	Sum af elever	0,00%	0,00%	25,00%	75,00%
		Sum af elever2			2	6
	Q3	Sum af elever	8,82%	32,35%	7,35%	51,47%
		Sum af elever2	24	88	20	140
	Q4	Sum af elever	4,55%	50,00%	22,73%	22,73%
		Sum af elever2	1	11	5	5
1010 Teknologi og kommunikation Sum af elever			6,73%	39,65%	9,98%	43,64%
1010 Teknologi og kommunikation Sum af elever2			27	159	40	175
1011 Bygge og anlæg	Sum af elever		12,77%	14,89%	20,21%	52,13%
	Sum af elever2		12	14	19	49

## 5 Gruppere værdier

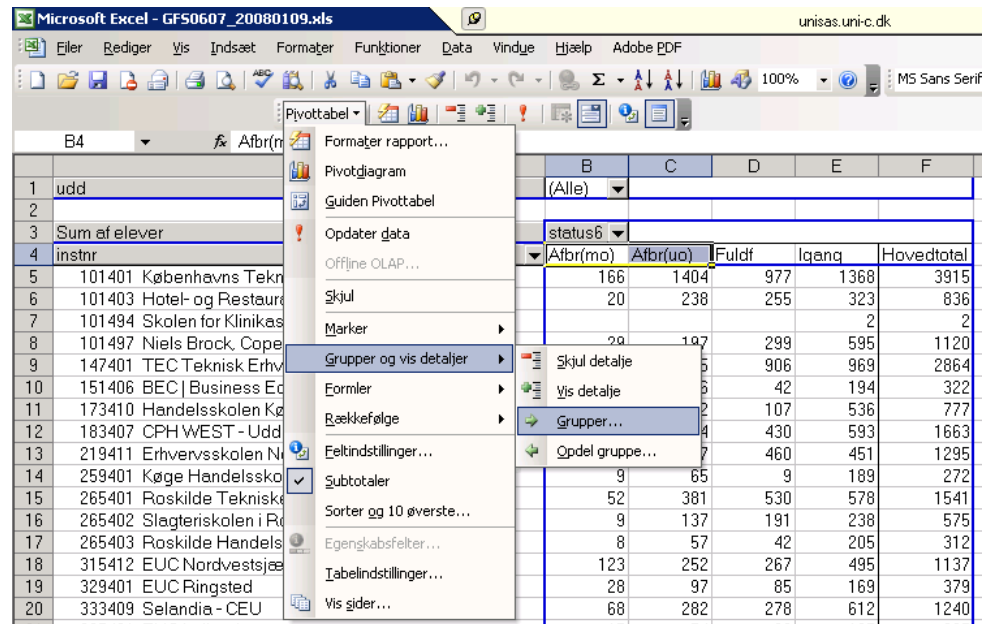
Start med følgende grundtabel



	A	B	C	D	E	F
1	udd	(Alle)				
2						
3	Sum af elever	status6				
4	instr	Afbr(mo)	Afbr(uo)	Fuldf	Igang	Hovedtotal
5	101401 Københavns Tekniske Skole	166	1404	977	1368	3915
6	101403 Hotel- og Restaurant skolen	20	238	255	323	836
7	101494 Skolen for Klinikassistenter og Tandplejere				2	2
8	101497 Niels Brock, Copenhagen Business College	29	197	299	595	1120
9	147401 TEC Teknisk Erhvervsskole Center	184	805	906	969	2864
10	151406 BEC   Business Education College (Ballerup EUC)	20	66	42	194	322
11	173410 Handelsskolen København Nord	22	112	107	536	777

Vi ønsker nu at samle de to afbrudskategorier til en sum.

Marker afbrudskategorierne (Afbr(mo) og Afbr(uo)), højreklik på musen (nu genkender du sikkert pivottabel-ikonets funktioner). Vælg *Grupper og vis detaljer, Grupper*

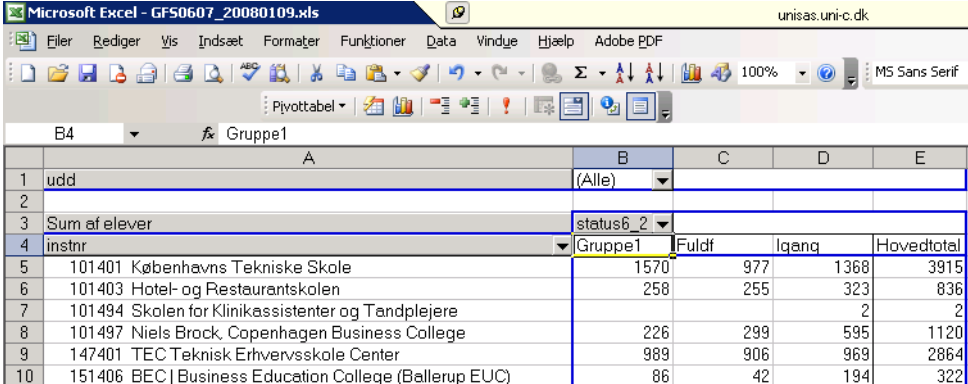


	B	C	D	E	F	
1	udd	(Alle)				
2						
3	Sum af elever	status6				
4	instr	Afbr(mo)	Afbr(uo)	Fuldf	Igang	Hovedtotal
5	101401 Københavns Tekn	166	1404	977	1368	3915
6	101403 Hotel- og Restaur	20	238	255	323	836
7	101494 Skolen for Klinikas				2	2
8	101497 Niels Brock, Cope	29	197	299	595	1120
9	147401 TEC Teknisk Erhv	184	805	906	969	2864
10	151406 BEC   Business Ed	20	66	42	194	322
11	173410 Handelsskolen Kø	22	112	107	536	777
12	183407 CPH WEST - Udd	4	430	593	1663	
13	219411 Erhvervsskolen Ni	7	460	451	1295	
14	259401 Køge Handelssko	9	65	9	189	272
15	265401 Roskilde Teknisk	52	381	530	578	1541
16	265402 Slagteriskolen i Rø	9	137	191	238	575
17	265403 Roskilde Handels	8	57	42	205	312
18	315412 EUC Nordvestsjøe	123	252	267	495	1137
19	329401 EUC Ringsted	28	97	85	169	379
20	333409 Selandia - CEU	68	282	278	612	1240
21	333401 EUC Nordvestsjøe	45	34	20	102	205



Derved dannes en ny variabel status6\_2. Fjern status6 (træk-og-slip)

Vi ender med



	A	B	C	D	E
1	udd	(Alle)			
2					
3	Sum af elever	status6_2			
4	instnr	Gruppe1	Fuldf	Igang	Hovedtotal
5	101401 Københavns Tekniske Skole	1570	977	1368	3915
6	101403 Hotel- og Restaurantskolen	258	255	323	836
7	101494 Skolen for Klinikassistenter og Tandplejere			2	2
8	101497 Niels Brock, Copenhagen Business College	226	299	595	1120
9	147401 TEC Teknisk Erhvervsskole Center	989	906	969	2864
10	151406 BEC   Business Education College (Ballerup EUC)	86	42	194	322

Den label, der lægges på din gruppering, teksten *Gruppe1*, kan ændres. Dette gøres ved at overskrive teksten [Gruppe1] med det du vil have fx *Afbrud i alt*. Excel gemmer din redigering. Test det ved at trække status6\_2 væk og lægge den ind på ny.

## 6 Skifte mellem absolutte og relative tal

Indtil nu har vi set på antallet af elever som absolutte tal. Man kan også ønske sig at se på celleværdier som andele af række- eller kolonnetotaler dvs. ændre de absolutte tal til relative tal.

Stil markøren på feltet *Sum af elever* og vælg *Pivottabel, Feltindstillinger*:

The screenshot shows Microsoft Excel with a PivotTable. The PivotTable is based on the data below and is currently set to show 'Sum af elever' (Sum of students) for each 'qtr' (quarter). The 'Felt i pivottabel' (Fields in PivotTable) dialog box is open, showing the source field 'elever' and the name 'Sum af elever'. The 'Summér med' (Summarize by) list is open, showing options like Sum, Antal, Middel, Maks., Min., Produkt, and Antal tal.

qtr	(Alle)			
1				
2				
3	Sum af elever	status6		
4	gf	Afbr(mo)	Afbr(uo)	Fuldf
5	1010 Teknologi og kommunikation	7	243	
6	1011 Bygge og anlæg	8	364	
7	1012 Håndværk og teknik	4	154	
8	1013 Frå jord til bord	5	312	
9	1014 Mekanik,transport og logistik	14	162	
10	1015 Service	2	75	
11	1915 Det merkantile område	22	363	62 7804 8251
12	Faglært landmand	7	114	496 1377 1994
13	Hovedtotal	69	1787	1182 23939 26977
14				

**Felt i pivottabel**

Kildefelt: elever

Navn: Sum af elever

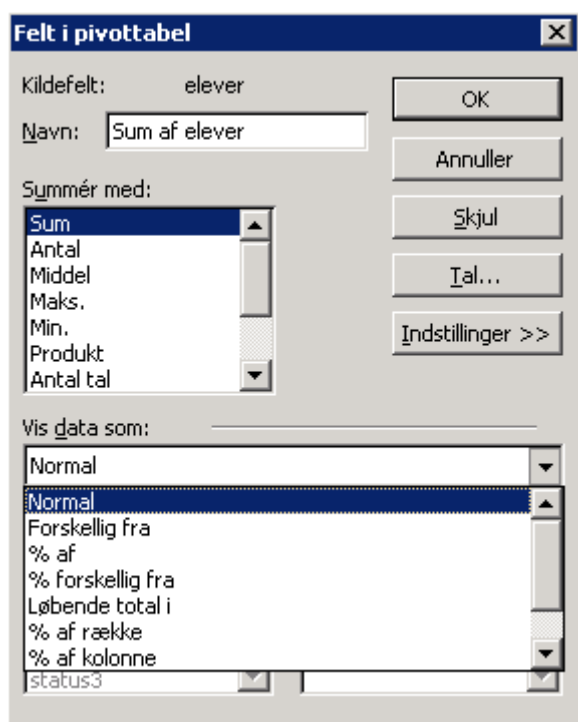
Summér med:

- Sum
- Antal
- Middel
- Maks.
- Min.
- Produkt
- Antal tal

Buttons: OK, Annuller, Skjul, Tal..., Indstillinger >>

Klik på *Indstillinger*

I feltet *Vis data som* får man nu forskellige muligheder:



Vælg på skift *% af række* og *% af kolonne* og bemærk forskellen.

## 7 Vise både absolutte og relative tal i samme tabel

Hvis vi vil have både de relative tal (*% af række* eller *% af kolonne*) og de absolutte tal (til vurdering af ”tyngden” af de procentangivelser vi får) så trækker vi blot feltet *elever* ind to gange og manipulerer den ene feltvisning.

Det kommer til at se sådan ud:

	A	B	C	D	E	F	G
1	qtr	(Alle)					
2							
3			status6				
4	gf	Data	Afbr(mo)	Afbr(wo)	Fuldf	Igang	Hovedtotal
5	1010 Teknologi og kommunikation	Sum af elever	0,18%	6,26%	8,63%	84,93%	100,00%
6		Sum af elever2	7	243	335	3297	3882
7	1011 Bygge og anlæg	Sum af elever	0,16%	7,11%	0,94%	91,80%	100,00%
8		Sum af elever2	8	364	48	4703	5123
9	1012 Håndværk og teknik	Sum af elever	0,24%	9,17%	1,37%	89,22%	100,00%
10		Sum af elever2	4	154	23	1498	1679
11	1013 Fra jord til bord	Sum af elever	0,17%	10,76%	4,07%	84,99%	100,00%
12		Sum af elever2	5	312	118	2464	2899
13	1014 Mekanik,transport og logistik	Sum af elever	0,80%	9,25%	3,77%	86,18%	100,00%
14		Sum af elever2	14	162	66	1509	1751
15	1015 Service	Sum af elever	0,14%	5,36%	2,43%	92,06%	100,00%
16		Sum af elever2	2	75	34	1287	1398
17	1915 Det merkantile område	Sum af elever	0,27%	4,40%	0,75%	94,58%	100,00%
18		Sum af elever2	22	363	62	7804	8251
19	Faglært landmand	Sum af elever	0,35%	5,72%	24,87%	69,06%	100,00%
20		Sum af elever2	7	114	496	1377	1994
21	Total Sum af elever		0,26%	6,62%	4,38%	88,74%	100,00%
22	Total Sum af elever2		69	1787	1182	23939	26977

## 8 Fra tabel til diagram

Start fx med følgende grundtabel:

	A	B	C	D	E	F
1	udd	(Alle)				
2						
3	Sum af elever	status6				
4	kon	Afbr(mo)	Afbr(uo)	Fuldf	Igang	
5	Kvinde	4,30%	27,23%	22,37%	46,11%	
6	Mand	5,95%	24,07%	29,45%	40,53%	
7						
8						

Vejledning:

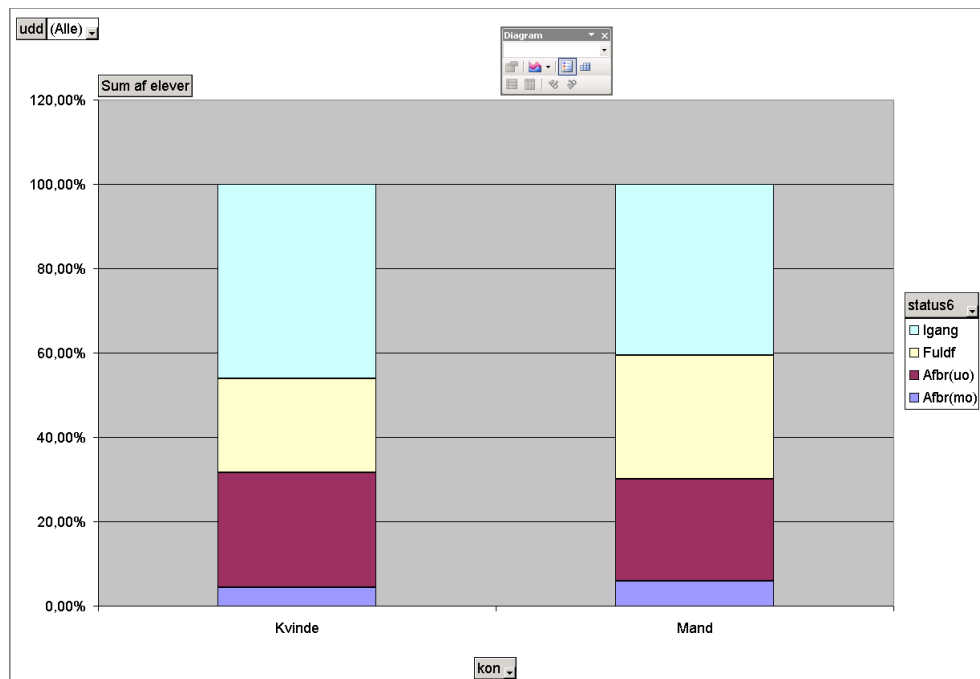
Række- og kolonnetotaler er slået fra (under *tabelindstillinger*)

Skift visning fra *normal* til *% af række* (under *feltindstillinger* på feltet *sum af elever*)

Brug herefter værktøjsliniens ikon for *Guiden diagram*:

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	udd	(Alle)						
2								
3	Sum af elever	status6						
4	kon	Afbr(mo)	Afbr(uo)	Fuldf	Igang			
5	Kvinde	4,30%	27,23%	22,37%	46,11%			
6	Mand	5,95%	24,07%	29,45%	40,53%			
7								
8								

Pivotdiagrammer er særlige diagrammer, der knytter sig til pivottabeller. Der er rig mulighed for dynamisk tilpasning af figuren ved at flytte rundt på grupperingerne, vælge filtre, skifte figurtyper mv.



## 9 Sortering

Start med følgende grundtabel

	A	B	C	D	E
1					
2					
3	Sum af elever	status24_2			
4	instr	Afbrud i alt	Fuldf	Igang	Hovedtotal
5	101401 Københavns Tekniske Skole	20,60%	36,36%	43,04%	100,00%
6	101403 Hotel- og Restaurantskolen	28,62%	40,64%	30,74%	100,00%
7	101497 Niels Brock, Copenhagen Business College	6,90%	89,78%	3,33%	100,00%
8	101571 Håndværker-Skolehjemmet i København	100,00%	0,00%	0,00%	100,00%
9	147401 TEC Teknisk Erhvervsskole Center	18,80%	18,42%	62,78%	100,00%
10	147431 Den Kgl. Veterinær- og Landbohøjskole	15,87%	11,11%	73,02%	100,00%
11	151405 BEC Business Education College (Ballerup EUC)	2,67%	84,60%	1,03%	100,00%

Marker hele tabellen som vist her (i uddrag)

	A	B	C	D	E
1	Slip sidefelter her				
2					
3	Sum af elever	status24_2			
4	instr	Afbrud i alt	Fuldf	Igang	Hovedtotal
5	101401 Københavns Tekniske Skole	20,60%	36,36%	43,04%	100,00%
6	101403 Hotel- og Restaurantskolen	28,62%	40,64%	30,74%	100,00%
7	101497 Niels Brock, Copenhagen Business College	6,90%	89,78%	3,33%	100,00%
8	101571 Håndværker-Skolehjemmet i København	100,00%	0,00%	0,00%	100,00%
9	147401 TEC Teknisk Erhvervsskole Center	18,80%	18,42%	62,78%	100,00%
10	147431 Den Kgl. Veterinær- og Landbohøjskole	15,87%	11,11%	73,02%	100,00%

Kopier det markerede og indsæt det kopierede i et nyt ark

Brug evt. genvejstasterne: *Ctrl+c*, *Ctrl+n*, *Ctrl+v*

Nu kan du bruge Excel's sorteringsfunktion i menuen *Data*

The screenshot shows the Microsoft Excel interface with the 'Data' menu open. The 'Sorter...' option is highlighted. The spreadsheet data is as follows:

	A	B	C	D	E
1	instnr	Afbrud i alt	Fuldf	lgang	
2	10140	20,60%	36,36%	43,04%	
3	10140	28,62%	40,64%	30,74%	
4	10149	6,90%	89,78%	3,33%	
5	10157	100,00%	0,00%	0,00%	
6	14740	18,80%	18,42%	62,78%	
7	14743	15,87%	11,11%	73,02%	
8	15140	3,67%	94,50%	1,83%	
9	173410	7,63%	88,14%	4,24%	
10	18340	7,17%	44,73%	48,10%	
11	21941	17,11%	24,89%	58,00%	
12	25940	12,12%	82,83%	5,05%	
13	26540	24,42%	17,63%	57,95%	
14	26540	18,39%	61,43%	20,18%	
15	26540	12,08%	83,75%	4,17%	
16	26541	79,07%	15,28%	5,65%	
17	31541	11,09%	51,41%	37,50%	

Hvis du vælger sortering på *Afbrud i alt*, *faldende* får du:

The screenshot shows the same Excel spreadsheet after sorting by 'Afbrud i alt' in descending order. The data is as follows:

	A	B	C	D
1	instnr	Afbrud i alt	Fuldf	lgang
2	101571 Håndværker-Skolehjemmet i København	100,00%	0,00%	0,00%
3	807302 Try Landbrugsskole	100,00%	0,00%	0,00%
4	265415 Landbrugsskolen Sjælland	79,07%	15,28%	5,65%
5	831401 Nordjyllands Landbrugsskole	76,87%	19,40%	3,73%
6	727401 Handelsfagskolen	75,42%	8,75%	15,83%
7	739303 Den Økologiske Landbrugsskole på Kalø	70,31%	27,34%	2,34%
8	513301 Gråsten Landbrugsskole	69,03%	27,88%	3,10%
9	557302 Sydjyllands Landbrugsskole	68,75%	19,38%	11,88%
10	791300 Asmildkloster Landbrugsskole	67,27%	25,45%	7,27%
11	615300 Bygholm Landbrugsskole	67,24%	29,31%	3,45%
12	565301 Grindsted Landbrugsskole	66,03%	32,54%	1,44%
13	461301 Dalum Landbrugsskole	64,49%	30,20%	5,31%
14	621407 AMU SYD	60,38%	0,00%	39,62%
15	657303 Agroskolen Hammerum	55,88%	31,86%	12,25%
16	707403 Djurslands Erhvervsskoler	47,70%	38,51%	13,79%
17	319301 Landbrugsskolen Sjælland - Høng	40,00%	60,00%	0,00%
18	751314 Dansk Center for Jordbrugsuddannelse	33,57%	37,76%	28,67%
19	101403 Hotel- og Restaurantskolen	28,62%	40,64%	30,74%