

Wykorzystaj możliwości Excela w zarządzaniu!

Jeżeli masz przed sobą setki, a może tysiące lub miliony danych, z których chcesz wyciągnąć celne wnioski, potrzebujesz narzędzia, które pomoże Ci to ogarnąć. Mowa oczywiście o Excelu. Nieważne, kim jesteś - studentem, księgowym, menedżerem czy prezesem - na 100% docenisz drzemiący w nim potencjał!

Dzięki tej książce dowiesz się, jak wyłuskać najistotniejsze informacje z morza danych. W trakcie lektury nauczysz się błyskawicznie przygotowywać raporty oraz prezentacje. Przekonasz się, że tabele przestawne wcale nie muszą być takie straszne, oraz zobaczysz najlepsze techniki prezentacji tendencji czy oceny efektywności w realizacji celów. Kolejne wydanie książki zostało zaktualizowane, ulepszone i rozszerzone o mnóstwo nowych, przydatnych wiadomości. Dowiesz się, jak importować dane z bazy SQL Server oraz jak wykorzystać możliwości dodatku Power View. Książka ta jest idealną pozycją dla tonących w gąszczu danych!

Dzięki tej książce:

- poznasz narzędzia Excela w zakresie analizy i prezentacji danych
- opanujesz najlepsze techniki projektowania tabel
- przygotujesz czytelne raporty
- wykorzystasz w pełni możliwości Excela

Uratuj się z morza danych!

Spis treści

O autorach (12)

Wprowadzenie (13)

- Co trzeba wiedzieć? (14)
- Co trzeba mieć? (15)
- Konwencje typograficzne (15)
 - Konwencje dotyczące klawiatury (15)
 - Konwencje dotyczące myszy (16)
 - Co oznaczają ikony (16)
- Układ książki (17)
 - Część I: Podstawowe informacje na temat pulpity menedżerskich (17)
 - Część II: Stosowanie wykresów na pulpity menedżerskich (17)
 - Część III: Pulpity menedżerskie - zagadnienia zaawansowane (17)
 - Część IV: Tabele przestawne a pulpity menedżerskie (18)
 - Część V: Kontakt ze światem zewnętrznym (18)
- Materiały dodatkowe (18)
- Zestaw narzędzi dodatkowych: Power Utility Pak (18)
- Kontakt z autorami (19)

CZĘŚĆ I. PODSTAWOWE INFORMACJE NA TEMAT PULPITÓW MENEDŻERSKICH (21)

Rozdział 1. Pulpity menedżerskie - wprowadzenie (23)

- Pulpity menedżerskie i raporty - definicje (23)
 - Raporty - definicja (24)
 - Pulpity menedżerskie - definicja (24)
- Określanie wymagań użytkownika (25)
 - Definiowanie przekazu (26)
 - Określanie odbiorców (26)
 - Określanie wskaźników wydajności (27)
 - Lista potrzebnych źródeł danych (28)
 - Określanie wymiarów i filtrów (29)
 - Drażnienie danych (29)
 - Harmonogram aktualizacji (29)
- Rzut oka na zasady projektowania pulpitu menedżerskiego (30)
 - Zasada nr 1. Zachowaj prostotę (30)
 - Układ i rozmieszczenie elementów (34)
 - Formatowanie liczb (35)
 - Tytuły i etykiety (36)
- Ważne pytania (36)
 - Czy mój pulpit przedstawia właściwe informacje? (36)
 - Czy wszystko na moim pulpicie jest celowe? (36)
 - Czy przekaz jest wystarczająco wyraźny? (37)
 - Czy pulpitem da się zarządzać? (37)
 - Zakres i okres (37)
 - Dokumentacja (38)
 - Czy pulpit jest łatwy w obsłudze? (38)
 - Poprawność danych (39)

Rozdział 2. Najlepsze rozwiązania w projektowaniu tabel (41)

- Zasady projektowania tabel (42)
 - Oszczędne używanie kolorów (42)
 - Zmniejszanie wyrazistości obramowań (43)
 - Właściwe formatowanie liczb (45)
 - Pokonaj chęć korzystania z etykiet i nagłówek (47)
- Ulepszanie raportów za pomocą formatowania liczb (48)
 - Podstawowe formatowanie liczb (49)
 - Formatowanie dużych liczb (wyświetlanie w tysiącach i milionach) (51)
 - Formatowanie komórek zawierających zera (52)
 - Formatowanie za pomocą kolorów (53)
 - Formatowanie dat i czasu (54)
 - Niestandardowe formatowanie liczb z użyciem warunków (55)

Rozdział 3. Wykresy przebiegu w czasie (57)

- Wykresy przebiegu w czasie - zasady działania (57)
- Stosowanie wykresów przebiegu w czasie (58)

- Tworzenie wykresów przebiegu w czasie (60)
- Dostosowywanie wykresów przebiegu w czasie (62)
 - Zmiana rozmiarów i scalanie komórek zawierających wykresy (62)
 - Brakujące i ukryte dane (63)
 - Zmiana typu wykresu przebiegu w czasie (64)
 - Zmiana kolorów i linii wykresów przebiegu w czasie (64)
 - Stosowanie kolorów do podkreślania kluczowych danych (64)
 - Skalowanie osi wykresów przebiegu w czasie (65)
 - Sztuczna linia odniesienia (65)
 - Oś daty (67)
 - Automatyczna aktualizacja zakresów dla wykresów przebiegu w czasie (68)

Rozdział 4. Inne techniki wizualizacji (69)

- Ulepszanie raportów za pomocą formatowania warunkowego (69)
 - Stosowanie formatowania warunkowego (69)
 - Reguły wyróżniania komórek (70)
 - Reguły pierwszych/ostatnich (72)
 - Paski danych (74)
 - Skale kolorów (76)
 - Zestawy ikon (77)
 - Tworzenie własnych reguł formatowania (77)
 - Wyświetlanie ikony tylko jednego rodzaju (81)
 - Wyświetlanie pasków danych i ikon w osobnych komórkach (83)
 - Ilustrowanie trendów za pomocą zestawu ikon (85)
- Ulepszanie raportów za pomocą symboli (86)
- Narzędzie Aparat fotograficzny (89)
 - Gdzie znaleźć Aparat fotograficzny? (89)
 - Narzędzie Aparat fotograficzny (90)
 - Ulepszanie pulpitów menedżerskich za pomocą narzędzia Aparat fotograficzny (92)

CZĘŚĆ II. STOSOWANIE WYKRESÓW NA PULPITACH MENEDŻERSKICH (95)

Rozdział 5. Wykresy dla niewtajemniczonych (97)

- Co to jest wykres? (97)
- Wykresy w Excelu (98)
 - Wykresy osadzone (100)
 - Wykresy w osobnych arkuszach (101)
- Elementy wykresu (101)
- Podstawy tworzenia wykresu (104)
 - Tworzenie wykresu (104)
 - Przełączanie wierszy i kolumn (105)
 - Zmiana typu wykresu (106)
 - Style wykresu (106)
 - Styl wykresu (107)
 - Dodawanie i usuwanie elementów wykresu (108)
 - Przenoszenie i usuwanie elementów wykresu (108)
 - Formatowanie elementów wykresu (109)

- Praca z wykresami (110)
 - Przesuwanie i zmiana rozmiarów wykresów (110)
 - Konwertowanie wykresu osadzonego na utworzony na osobnym arkuszu (111)
 - Kopiowanie wykresów (111)
 - Usuwanie wykresu (112)
 - Kopiowanie formatowania wykresu (112)
 - Zmiana nazwy wykresu (112)
 - Drukowanie wykresów (113)

Rozdział 6. Serie danych na wykresie (115)

- Wybór danych do wykresu (115)
- Dodawanie nowych serii do wykresu (117)
 - Dodawanie nowych serii przez kopiowanie zakresu (118)
 - Dodawanie nowych serii przez rozszerzenie zaznaczonego zakresu (119)
 - Dodawanie nowych serii za pomocą okna dialogowego Wybieranie źródła danych (119)
 - Dodawanie nowych serii za pomocą formuły SERIE (120)
- Usuwanie serii z wykresu (120)
- Zmiana zakresu danych dla serii na wykresie (121)
 - Zmiana serii danych za pomocą obramowania (121)
 - Zmiana serii za pomocą okna dialogowego Wybieranie źródła danych (122)
 - Zmiana serii danych za pomocą formuły SERIE (123)
- Nazwy serii (124)
 - Zmiana nazwy serii (126)
 - Usuwanie nazwy serii (127)
- Zmiana kolejności prezentacji serii (127)
- Umieszczanie na wykresach zakresów nieprzylegających (128)
- Serie umieszczone na osobnych arkuszach (129)
- Brakujące dane (130)
- Serie danych: ukrywanie danych (132)
- Odłączanie serii na wykresie od zakresu danych (133)
 - Konwertowanie wykresu w obraz (133)
 - Konwertowanie zakresu na tablicę (134)
- Praca z wieloma osiami (136)
 - Tworzenie pomocniczej osi wartości (136)
 - Tworzenie wykresu z czterema osiami (137)

Rozdział 7. Formatowanie i dostosowywanie wykresów (139)

- Podstawowe informacje o formatowaniu (139)
 - Wybieranie elementów wykresu (140)
 - Najczęściej używane elementy wykresu (141)
 - Wybór metody formatowania (143)
- Dostosowywanie wypełnień i krawędzi: zasady ogólne (146)
 - Zakładka Wypełnienie (146)
 - Formatowanie krawędzi (147)
- Formatowanie podłoża wykresów (149)
 - Edycja obszaru wykresu (149)
 - Edycja obszaru kreślenia (149)

- Formatowanie serii (151)
 - Podstawowe formatowanie serii (152)
 - Formatowanie serii za pomocą obrazków i grafiki (152)
 - Opcje dodatkowe (153)
- Edycja tytułów wykresów (153)
 - Dodawanie tytułów do wykresu (155)
 - Zmiana tekstu w tytule (156)
 - Formatowanie tekstu w tytule (156)
 - Zawartość komórki jako tytuł wykresu (156)
- Edycja legendy wykresu (157)
 - Dodawanie i usuwanie legendy (157)
 - Przesuwanie i zmiana rozmiarów legendy (159)
 - Formatowanie legendy (159)
 - Zmiana tekstu legendy (159)
 - Usuwanie legendy (160)
 - Identyfikowanie serii bez używania legendy (160)
- Osie wykresu (160)
 - Oś wartości kontra oś kategorii (161)
 - Skala na osi wartości (163)
 - Oś daty (168)
 - Tworzenie wieloliniowych osi kategorii (170)
 - Usuwanie osi (170)
 - Formatowanie liczb na osiach (171)
- Linie siatki (172)
 - Dodawanie i usuwanie linii siatki (172)
- Etykiety danych (173)
 - Dodawanie i usuwanie etykiet danych (173)
 - Edytowanie etykiet danych (173)
 - Problemy i ograniczenia etykiet danych (175)
- Tabele danych (177)
 - Dodawanie i usuwanie tabeli danych (178)
 - Problemy i ograniczenia tabel danych (178)

Rozdział 8. Komponenty do prezentacji trendów (179)

- Tendencje - nakazy i zakazy (179)
 - Właściwy wykres dla zobrazowania tendencji (180)
 - Punkt zero na osi pionowej (181)
 - Stosowanie skali logarytmicznej (183)
 - Zarządzanie etykietami (185)
- Tendencje porównawcze (187)
 - Tworzenie porównań obok siebie (187)
 - Tworzenie porównań skumulowanych (189)
 - Wskazywanie tendencji za pomocą osi pomocniczej (191)
- Zaznaczanie wybranych okresów (193)
 - Formatowanie wybranych okresów (193)
 - Stosowanie znaczników podziału do zaznaczania zdarzeń (194)
 - Przedstawienie prognoz (195)
- Inne metody przedstawiania tendencji (196)
 - Unikanie zbyt dużych ilości danych (196)

- Wygładzanie danych (197)

Rozdział 9. Komponenty do grupowania danych (201)

- Tworzenie list rankingowych (201)
 - Organizowanie danych źródłowych (202)
 - Zastosowanie tabel przestawnych do tworzenia zestawień (203)
- Zastosowanie histogramów do monitorowania relacji i częstości wystąpień (205)
 - Dodawanie formuł do zgrupowanych danych (206)
 - Dodawanie skumulowanych wartości procentowych (209)
 - Tworzenie histogramów za pomocą tabel przestawnych (211)
- Zaznaczanie największych wartości (212)

Rozdział 10. Komponenty do oceny efektywności realizacji celów (217)

- Przedstawianie oceny efektywności realizacji celów z wykorzystaniem odchylenia (218)
- Ocena realizacji na podstawie danych statystycznych (219)
- Wykresy w kształcie termometru (220)
- Wykorzystanie wykresów pociskowych (221)
 - Tworzenie wykresów pociskowych (222)
 - Dodawanie danych do wykresu pociskowego (225)
 - Końcowe przemyślenia na temat wykresów pociskowych (226)
- Przedstawianie zakresów oceny efektywności realizacji celów (228)

CZĘŚĆ III. PULPITY MENEDŻERSKIE - ZAGADNIENIA ZAAWANSOWANE (231)

Rozdział 11. Projektowanie modelu danych (233)

- Tworzenie modelu danych (233)
 - Rozdzielenie warstw danych, analiz i prezentacji (234)
- Najlepsze wzorce modeli danych (238)
 - Unikaj przechowywania zbędnych danych (238)
 - Używaj arkuszy do dokumentowania i tworzenia modelu danych (239)
 - Przetestuj model danych przed tworzeniem komponentów (240)
- Funkcje Excela do wykorzystania w modelu danych (241)
 - Tablice - informacje (241)
 - Funkcja WYSZUKAJ.PIONOWO (242)
 - Funkcja WYSZUKAJ.POZIOMO (245)
 - Funkcja SUMA.ILOCZYNÓW (247)
 - Funkcja WYBIERZ (249)
- Praca z tabelami Excela (252)
 - Konwertowanie zakresu komórek na tabelę programu Excel (253)
 - Konwertowanie tabeli programu Excel na zakres komórek (255)

Rozdział 12. Dodawanie interaktywnych formantów do pulpityw menedżerskich (257)

- Kontrolki formularza - podstawy (258)
 - Kontrolki formularza - gdzie je znaleźć? (258)
 - Dodawanie kontrolek do arkusza (260)

- Stosowanie kontrolki Przycisk (261)
- Stosowanie kontrolki Pole wyboru (261)
 - Pole wyboru: włączanie i wyłączanie serii na wykresie - przykład (263)
- Stosowanie formantu Przycisk opcji (266)
 - Przycisk opcji: wyświetlanie wielu widoków na jednym wykresie - przykład (267)
- Stosowanie formantu Pole kombi (269)
 - Zmiana danych na wykresie za pomocą listy rozwijanej - przykład użycia pola kombi (270)
- Stosowanie formantu Pole listy (272)
 - Pole listy: kontrolowanie wielu wykresów za pomocą jednego kliknięcia (273)

Rozdział 13. Użycie makr w raportach (277)

- Po co używać makra? (277)
- Jak zarejestrować swoje pierwsze makro (278)
 - Uruchamianie makra (281)
 - Przypisywanie makra do przycisku (283)
- Uruchamianie makr w Excelu 2013 (284)
 - Komunikaty bezpieczeństwa w Excelu (284)
 - Konfigurowanie zaufanych lokalizacji (285)
- Przykłady makr programu Excel (286)
 - Tworzenie przycisków nawigacyjnych (286)
 - Dynamiczna zmiana danych w tabeli przestawnej (287)
 - Raporty na jedno kliknięcie (288)

CZĘŚĆ IV. TABEL PRZESTAWNE A PULPITY MENEDŻERSKIE (291)

Rozdział 14. Tabele przestawne (293)

- Tabele przestawne - wprowadzenie (293)
 - Anatomia tabel przestawnych (294)
 - Tworzenie prostej tabeli przestawnej (296)
- Dostosowywanie tabel przestawnych (303)
 - Zmiana układu tabeli przestawnej (303)
 - Zmiana nazwy pól (304)
 - Formatowanie liczb (305)
 - Zmiana sposobu obliczania podsumowania (306)
 - Pomijanie sum częściowych (307)
 - Usuwanie wszystkich sum częściowych jednocześnie (307)
 - Usuwanie pojedynczych sum częściowych (308)
 - Usuwanie sum końcowych (309)
 - Ukrywanie i wyświetlanie pozycji (309)
 - Ukrywanie i wyświetlanie pozycji bez danych (311)
 - Sortowanie tabel przestawnych (313)
- Filtrowanie danych (314)
 - Tworzenie list rankingowych (314)
 - Tworzenie zestawień miesięcznych, kwartalnych i rocznych (318)
 - Tworzenie zestawień procentowych (320)
 - Tworzenie zestawień przychodów narastająco (321)

- Tworzenie zestawień miesięcznych (322)

Rozdział 15. Zastosowanie wykresów przestawnych (325)

- Wprowadzenie do wykresów przestawnych (325)
 - Tworzenie wykresu przestawnego (326)
 - Zależności pomiędzy wykresami przestawnymi a tabelami przestawnymi (328)
 - Ograniczenia wykresów przestawnych (330)
 - Stosowanie formatowania warunkowego w tabelach przestawnych (330)
 - Dostosowywanie formatowania warunkowego (333)
- Alternatywy dla wykresów przestawnych (338)
 - Rozłączanie wykresu i tabeli przestawnej (338)
 - Tworzenie samodzielnych wykresów połączonych z tabelą przestawną (340)

Rozdział 16. Fragmentatory (343)

- Fragmentatory - podstawowe informacje (343)
- Tworzenie standardowego fragmentatora (345)
 - Formatowanie fragmentatorów (347)
 - Kontrolowanie wielu tabel przestawnych (350)
- Tworzenie fragmentatora osi czasu (350)
- Wykorzystanie fragmentatorów jako formantów formularza (353)

Rozdział 17. Wykorzystanie wewnętrznego modelu danych i dodatek Power View (357)

- Wewnętrzny model danych - zasady działania (358)
 - Tworzenie pierwszego własnego modelu danych (358)
 - Wykorzystywanie modelu danych do tworzenia tabel przestawnych (362)
 - Zewnętrzne źródła w wewnętrznym modelu danych (364)
- Tworzenie pulpitów menedżerskich z wykorzystaniem Power View (367)
 - Tworzenie wykresów Power View i praca z nimi (369)
 - Wizualizacja danych na mapach Power View (373)
 - Zmiana wyglądu pulpitów menedżerskich Power View (376)

CZĘŚĆ V. KONTAKT ZE ŚWIATEM ZEWNĘTRZNYM (377)

Rozdział 18. Włączanie danych zewnętrznych do raportów Excela (379)

- Importowanie danych z Microsoft Accessa (380)
 - Metoda "przeciągnij i upuść" (380)
- Kreator eksportu MS Access (381)
 - Ikony grupy Dane zewnętrzne (382)
- Importowanie danych z SQL Server (386)
- Przekazywanie własnych instrukcji języka SQL do zewnętrznej bazy danych (388)
 - Samodzielna edycja instrukcji języka SQL (389)
 - Wykonywanie procedur składowanych z poziomu Excela (389)
 - Tworzenie dynamicznych połączeń za pomocą VBA (390)

Rozdział 19. Współdzielenie danych (393)

- Zabezpieczanie pulpitów menedżerskich i raportów (393)
 - Zabezpieczanie dostępu do skoroszytu (393)
 - Ograniczanie dostępu do określonych komórek w arkuszu (396)
 - Ochrona struktury skoroszytu (399)
- Łączenie pulpitu menedżerskiego Excela z MS PowerPointem (400)
 - Tworzenie łącza pomiędzy Excelem a PowerPointem (400)
 - Samodzielna aktualizacja łączy (402)
 - Automatyczna aktualizacja łączy (403)
- Zapisywanie pulpitów menedżerskich w formacie PDF (404)
- Udostępnianie pulpitów menedżerskich za pomocą SkyDrive (406)
- Ograniczenia dotyczące publikowania w sieci (408)

Skorowidz (411)