

**Raportowanie w Excelu : szybka analiza danych / Jakub Kudliński,  
Wojciech Próchnicki. – Warszawa, 2016**

Spis treści

<b>Wstęp</b>	<b>5</b>
<b>1. Budowanie i zmiana układu raportów</b>	<b>7</b>
Pytanie 1. Jak poprawnie tworzyć zestawienia w arkuszu?	7
Pytanie 2: Jak szybko dopasowywać rozmiar komórek do wpisów?	9
Pytanie 3: Jak przenieść format z jednej komórki na drugą?	11
Pytanie 4: Jak wstawić do raportu pola wyboru i jak się nimi posługiwać?	12
Pytanie 5: Jak szybko wprowadzać do arkusza określone zestawy wartości?	15
Pytanie 6: Jak szybko wprowadzać nawet bardzo długie formuły?	16
Pytanie 7: W jaki sposób przenosić zakresy komórek w inne miejsca arkusza?	17
Pytanie 8: Jak szybko budować miesięczne zestawienia zawierające daty dni roboczych?	19
<b>2. Szybka analiza danych</b>	<b>22</b>
Pytanie 9: Które narzędzie Excela wybrać do sporządzenia raportu z bardzo długiej listy zamówień?	22
Pytanie 10: Jak sprawnie wykonać raport podsumowujący?	25
Pytanie 11. Jak z bazy danych „wyciągać” wartości do obliczeń?	28
Pytanie 12: W jaki sposób tworzyć zestawienia danych spełniających określone warunki?	30
<b>3. Graficzna prezentacja wyników analiz</b>	<b>34</b>
Pytanie 13: W jaki sposób zbudować dynamiczną prezentację graficzną?	34
Pytanie 14: Jak sprawić, żeby wykres stał się bardziej czytelny?	37
Pytanie 15: Jak wstawiać wykresy do dokumentu Worda, aby móc nanosić zmiany w prezentacji?	39
Pytanie 16: Co zrobić, aby na wykresie były wyświetlane dane tylko z aktywnego wiersza?	40
Pytanie 17: Jak na jednym wykresie zaprezentować dane o znacznie różniących się wielkościach?	42
Pytanie 18: W jaki sposób umieścić w jednej serii danych różne rodzaje kosztów?	44
<b>4. Okresowy raport czasu pracy</b>	<b>46</b>
4.1. Dodatkowe obliczenia do raportu	47
4.2. Tworzenie tabeli przestawnej	49

4.3. Raporty okresowe	51
4.4. Raport z nadgodzin	52
<b>5. System raportowania wskaźników efektywności pracy przedstawicieli handlowych</b>	<b>54</b>
5.1. Wskaźniki efektywności	54
5.2. Forma raportowania KPI	55
5.3. Graficzna prezentacja realizacji celów KPI	56
<b>6. Tygodniowy raport marży brutto</b>	<b>59</b>
6.1. Wyznaczenie numeru tygodnia w zestawieniu faktur sprzedaży	60
6.2. Wyznaczenie numeru tygodnia w zestawieniu faktur sprzedaży	61
6.3. Budowa tabeli przestawnej obrazującej sprzedaż poszczególnych produktów w każdym tygodniu	63
6.4. Niestandardowe pozycje obliczeniowe tabeli przestawnej - pole obliczeniowe	63
<b>7. Automatyczne generowanie dużej liczby raportów przy użyciu tabeli przestawnej</b>	<b>69</b>
7.1. Raport zamówienia jako tabela przestawna	70
7.2. Procentowy udział wartości każdego produktu w całości wartości zamówienia	72
7.3. Automatyczne wygenerowanie raportu dla każdego z zamówień	74
<b>8. Raporty produkcyjne - grupowanie pól tabeli przestawnej</b>	<b>76</b>
8.1. Utworzenie raportu produkcji w podziale na miesiące i grupy farb	77
8.2. Grupowanie wartości tekstowych	78
8.3. Grupowanie wartości liczbowych	81
<b>9. Raport wykonania na podstawie danych z zewnętrznej bazy Access</b>	<b>83</b>
9.1. Połączenie tabeli przestawnej z bazą danych	84
9.2. Budowa tabeli przestawnej - raport wykonania kosztów	86
9.3. Wybór MPK i miesiąca	87
9.4. Odświeżanie tabeli i ustawienia połączenia z bazą danych	88
<b>10. Porządkowanie wyglądu raportów - motywy</b>	<b>90</b>
10.1. Co to jest motyw?	90
10.2. Stosowanie motywów w arkuszach Excela	90
10.3. Błyskawiczne dopasowanie formatowania	91
10.4. Formatowanie według własnego pomysłu	92