
Spis treści

Wstęp	5
1. Budowanie i zmiana układu raportów	7
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
2. Szybka analiza danych	22
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
3. Graficzna prezentacja wyników analiz	34
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
4. Okresowy raport czasu pracy	46
4.1. Dodatkowe obliczenia do raportu	47
4.2. Tworzenie tabeli przestawnej	49
4.3. Raporty okresowe	51
4.4. Raport z nadgodzin	52
5. System raportowania wskaźników efektywności pracy przedstawicieli handlowych	54
5.1. Wskaźniki efektywności	54

5.2. Forma raportowania KPI	55
5.3. Graficzna prezentacja realizacji celów KPI	56
6. Tygodniowy raport marży brutto	59
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
7. Automatyczne generowanie dużej liczby raportów przy użyciu tabeli przestawnej	69
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
8. Raporty produkcyjne – grupowanie pól tabeli przestawnej	76
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
9. Raport wykonania na podstawie danych z zewnętrznej bazy Access	83
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
10. Porządkowanie wyglądu raportów – motywy	90
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