



MS Excel Pulpity menadżerskie (Dashboards)

Pulpit menedżerski (dashboard) to przede wszystkim miejsce, w którym prezentowane są czytelnie kluczowe dla działania przedsiębiorstwa wskaźniki. Użytkownik dobrze skonstruowanego pulpitu powinien mieć możliwość zmiany prezentowanych danych – np. zmiany rejonu sprzedaży lub grupy produktowej bez zagłębiania się w techniczne aspekty budowy pulpitu. Pulpity menedżerskie muszą być więc dopasowane do potrzeb danego przedsiębiorstwa i na tyle elastyczne, żeby pozwalały kierownikom oraz osobom decyzyjnym szybko i czytelnie ocenić sytuację w firmie. Pulpity menedżerskie dzięki czytelnemu zaprezentowaniu kluczowych KPI pozwalają znacznie usprawnić proces analizy danych.

Nasze szkolenie pokazuje w jaki sposób wykorzystać dostępne narzędzia MS Excel do analizowania i zobrazowania dostępnych danych. Powstanie pulpitu menedżerskiego jest ostatnim etapem precyzyjnego procesu polegającego na przygotowaniu oraz analizie danych w MS Excel.

Dzięki szkoleniu nauczysz się jak zbudować pulpit menedżerski (dashboard) zgodnie z zasadami prezentowania danych.

Szkolenie ma charakter typowo warsztatowy i przed przystąpieniem do niego konieczne jest ukończenie szkolenia MS Excel na poziomie średniozaawansowanym lub posiadanie wiedzy równoważnej.



Zakres tematyczny

Informacje podstawowe

- Czym jest pulpit menedżerski (dashboard)
- Kluczowe wskaźniki wydajności KPI (Key Performance Indicators)
- Proces projektowania pulpitu menedżerskiego
- Przejrzystość pulpitów menedżerskich

Pozyskiwanie danych źródłowych do pulpitów

- Import plików tekstowych do MS Excel
- Pobieranie danych ze stron internetowych
- Pobieranie danych z bazy danych np. MS Access, SQL Server
- Pobieranie danych z innych plików MS Excel
 - Konsolidacja plików MS Excel
 - Łączenie arkuszy
- Łączenie wyników zapytań
- Odświeżanie łącz, pobieranie nowych danych



Przygotowanie oraz obróbka danych źródłowych

- Formuły i funkcje
 - Odwołania względne, bezwzględne, strukturalne
 - Przegląd użytecznych funkcji wspomagających budowę pulpitu menedżerskiego, np.:
 - Funkcje wyszukujące: X.WYSZUKAJ, WYSZUKAJ.PIONOWO, INDEKS, PODAJ.POZYCJĘ, UNIKALNE, SORTUJ, PRZESUNIĘCIE, ADR.POŚR, TRANSPONUJ
 - Daty i czasu: DZIEŃ, MIESIĄC, ROK, DATA.RÓŻNICA, DZIEŃ.TYG,
 - Logiczne: LET, WARUNKI, JEŻELI, LUB, ORAZ, JEŻELI.BŁĄD
 - Tekstowe: USUŃ.ZBĘDNE.ODSTĘPY, PODZIEL.TEKST, DŁ, ZNAJDŹ, LEWY, PRAWY, FRAGMENT.TEKSTU
 - Statystyczne: ŚREDNIA.WARUNKÓW, MAKS.WARUNKÓW, LICZ.WARUNKI, MEDIANA, MAX.K
 - Matematyczne: SUMA.WARUNKÓW, ZAOKR, ZAOKR.GÓRA, ZAOKR.DÓŁ, ZAOKR.W.GÓRĘ, ZAOKR.W.DÓŁ, SUMA.ILOCZYNÓW
 - Informacyjne – CZY.BŁĄD, CZY.PUSTA
 - Tabele przestawne
 - Czy budować tabelę przestawną w oparciu o zwykłą listę danych, może wykorzystać tabelę?
 - Filtry czy fragmentatory?
 - Oś czasu
 - Odświeżanie danych w tabeli przestawnej
 - Budowanie pól oraz elementów obliczeniowych

Budowa pulpitu

- Dynamiczne wykresy – wybór danych prezentowanych na wykresie
 - Dobór skali wykresu
 - Etykiety niestandardowe, np. wykorzystujące ikony ↑☆↓
- Wykresy na mapach płaskich oraz trójwymiarowych
- Wykresy jednokomórkowe
- Wykresy łączone
- Wykresy niestandardowe, np. licznik samochodowy (speedometer)
- Przenoszenie wykresów
- Wykorzystanie tabel z obliczeniami i niezbędne narzędzie: Aparat fotograficzny
- Formatowanie warunkowe
 - Wyróżnianie komórek
 - Wyświetlanie ikon
 - Paski danych
 - Skale kolorów
 - Formatowanie warunkowe przy wykorzystaniu formuł
- Odpowiednie rozmieszczenie przygotowanych danych
- Formanty sterujące
 - Przyciski, listy rozwijane, grupy opcji, suwaki
 - Zmiana kluczowych parametrów za pomocą formantów
- Tips&tricks



Dystrybucja pulpitu

- Ograniczenie możliwości wprowadzania danych
- Ochrona pulpitu
 - Blokada obiektów typu wykres, tabela
 - Odblokowanie elementów sterujących
 - Selektywna ochrona komórek
 - Ukrywanie danych źródłowych