

VÁLASSZA KI AZ ÖN SZÁMÁRA MEGFELELŐ EXCEL-TRÉNINGET,
VAGY AKÁR REGISZTRÁLJON MINDHÁROM TRÉNINGNAPRA!

ÜZLETI ELEMZÉSEK AZ EXCEL 2013-BAN

Az
Excel 2013
új
lehetőségei!

▶ 2018. JÚNIUS 5-6., BUDAPEST

▶ Képzésünk az üzleti életben a feldolgozott adatok gyorsan értelmezhető módon való közzétételéhez nyújt hatékony segítséget

FÓKUSZBAN:

- Az adatok hatékony feldolgozása,
- a megfelelő adatfeldolgozási eszközök kiválasztása,
- és az eredmények közzététele minél könnyebben értelmezhető formában.

AZ EXCEL TRÉNINGEK SZAKEMBERE:

Kovalcsik Géza,
ügyvezető,
Help Key Bt.



POWERPIVOT AZ EXCEL 2013-BAN



▶ 2018. JÚNIUS 7., BUDAPEST

▶ Az Excel 2013-ban alapértelmezett elemének segítségével legyen képes Ön is többféle adatforrást feldolgozni!

FÓKUSZBAN:

- Adattárolási formák
- A PowerPivot környezet
- Adatforrások
- Munka a PowerPivot adatokkal
- PowerPivot kimutatás
- A kocka függvények

A
PowerPivot
mint az
adatfeldolgozás
hatékony
eszköze

Az üzleti életben a feldolgozott adatokat gyorsan értelmezhető módon kell közzétenni. Ez a képzés ehhez nyújt segítséget. A fő szempont az adatok hatékony feldolgozása, a megfelelő adatfeldolgozási eszközök kiválasztása és az eredmények közzététele minél könnyebben értelmezhető formában. Ez a képzés túlmutat az Excel napi gyakorlatában alkalmazott ismereteken. Különös figyelmet fordítunk az Excel 2013 új lehetőségeire

► Tömbképletek

A tömbképleteknek kettős szerepe lehet. Tömbképletet akkor alkalmazunk, amikor egy számításhoz egyszerre több eredménye is lehet vagy akkor, amikor szeretnénk megváltoztatni a műveletvégzés sorrendjét. Vannak olyan függvények, amelyeket csak tömbképletként alkalmazhatunk. Ilyen például a TRANSZPONÁLÁS vagy a GYAKORISÁG függvények.

Szorzatösszeg függvény

A szorzatösszeg függvény a paramétereiben megadott tartományokat tömbként kezeli. Ezzel a függvénnyel úgy is végezhetünk tömbszámítási műveleteket, hogy nem használunk tömbképletet.

A tömbképletek alkalmazása

Első lépésként a Transzponálás és a gyakoriság függvények felhasználásával közelítjük meg a tömb képletek használatát. Ezután, megismerkedünk azzal, hogy milyen módszerrel lehet úgy kiírni egy tartomány tetszőleges cellájának a tartalmát, hogy több mint két feltételt kell megadnunk a tartományon belüli cella meghatározására.

► Tartománynevek használata

A képleteinket könnyen értelmezhetjük, ha az egyes tartományokra korábban létrehozott neveket használjuk. A tartományneveket jól használhatjuk a munkafüzetben történő navigálás esetén.

Tartományok elnevezése

A tartomány-elnevezés legegyszerűbb módja az, ha kijelöljük az elnevezendő cellát vagy tartományt, és a szerkesztőléc bal oldalán található név szövegdobozba beírjuk a tartomány nevét.

Hivatkozás tartománynevekkel

A képletekből egy-egy cellára vagy tartományra hivatkozhatunk a cellaazonosítók alapján vagy elnevezhetjük a tartományokat, cellákat és felhasználhatjuk ezeket a neveket. A munkafüzet neveit jól alkalmazhatjuk arra is, hogy gyorsan és egyszerűen navigáljunk az adott munkafüzetben. Ha a képletben a tartományok nevével hivatkozunk, akkor a képlet sokkal értelmezhetőbbé válik, mintha cellahivatkozásokat kellene értelmeznünk. Elnevezések sor és oszlopazonosító alkalmazásával Szükség esetén a táblázat oszlopelnevezéseit és sor azonosítóit is névvé alakíthatjuk. Ezt az Excel automatikusan végrehajtja. Így az elnevezések sorozata helyett egyetlen utasítással is elnevezhetünk, akár több tartományt is.

Nevek hatóköre

Alapértelmezés szerint a munkafüzetek neveit a munkafüzet bármelyik munkalapján használhatjuk. Ez azt is jelenti, hogy minden nevet csak egyszer használhatunk egy adott munkafüzetben. Előfordulhat azonban, hogy egy nevet egymástól függetlenül több munkalapon is alkalmazni szeretnénk. Ebben az esetben meghatározhatunk olyan tartományneveket is, amelyek csak azon a munkalapon lesznek érvényesek, amelyiken meghatározotuk.

Nevek használata

A tartományok nevét a képletekben és a függvényekben hivatkozásként használhatjuk. Ebben az esetben nem a cellák azonosítóival mutatunk rá egy-egy tartományra, hanem a létrehozott névvel.

Miket nevezhetünk el?

A tartományok elnevezésén kívül számokat vagy tömböket is elnevezhetünk. Ezzel nem foglalunk cellákat, tartományokat a segéd táblák részére.

► Dash Board

Amikor nagy mennyiségű adattal dolgozunk fontos feladat az, hogy a megfelelő számunkra lényeges nézőpontból jelenítsük meg a rögzített adatokat. Vagyis előre meghatározott szempontoknak megfelelő információt jelenítsük meg. Ehhez megfelelő módon elő kell készítenünk a munkafüzetet.

Igények

Az első lépés minden esetben az, hogy felmérjük, meghatározzuk azokat a szempontokat, amelyek szerint ki kell értékelni a rendelkezésünkre álló adatokat. Ezután a munkafüzet egy önálló munkalapján a felmért igények alapján létrehozzuk a megfelelő felületet. Ez a munkalap lesz a Dash Board felület. A Dash Board kialakítása az esetek többségében nem igényel programozási műveleteket, csak az Excel megfelelő eszközeinek az ismeretét.

Dash Board eszközök

A Dash Board kialakítása során jelentős segítség a kereső függvények ismerete (INDEX, VKERES, VKERES, HOL.VAN). Ezeket a függvényeket a gyakorlottabb felhasználók rendszerint más ismerik. Ezt az ismeretet mindenképpen érdemes kiegészíteni az INDIRECT és az ELTOLÁS függvénnyel. További hasznos ismeret a tartománynevek alkalmazása, és a képletek elnevezése és az elnevezett képletek rutinos használata.

Adatátírányítás

A Dash Board-ra irányítsuk át a szükséges adatokat. Erre megfelelő eszköz az INDIRECT és az ELTOLÁS függvény. Az átírányítás során alkalmazzuk a tömbképleteket, az elnevezett képleteket, és a névvel ellátott tartományokat. Ezzel a módszerrel a forrás adatok tetszőleges elemeit irányíthatjuk át a Dash Board munkalapra.

Eredmények megjelenítése

Ha csak egy eredmény értéket kell megjelenítenünk, akkor erre felhasználhatunk egy tetszőleges alakzatot. Ha azonban az eredmény nem egy érték, hanem például egy tartomány, akkor ennek a megjelenítésére szúrjunk be egy tetszőleges bitképet, és ezen jelenítsük meg a szükséges tartományt. Ha a tartományt elneveztük, akkor az INDIRECT függvénnyel dinamikus módon megváltoztathatjuk a megjelenítendő tartományt. Ha a tartomány területén diagram, vagy bármiféle beillesztett objektum van, akkor az is meg fog jelenni a bitkép alapú objektumban.

Egy kis játék

A Dash Board-ra az adott cellához megjegyzéseket fűzhetünk. Ez elég ismert módszer. A játék kedvéért most változtassuk meg a megjegyzés formáját, például nyíl, vagy gondolatbuborék formára. Ezzel látványosabbá tehetjük a Dash Board magyarázatait.

► Adatbázis

Az Excel táblázatos szerkezete jó eszköz arra, hogy listákat hozzunk létre a munkalapon. Ha eleget teszünk az adatbázis létrehozás szabályainak, akkor cserébe több eszközt is használhatunk arra, hogy feldolgozzuk a listák adatait, kiszűrhetjük az általunk meghatározott feltételeknek megfelelő sorokat, sorba rendezhetjük a listák adatait, a lista sorait csoportosíthatjuk egy vagy több szempont szerint és a csoportosított adatokkal különböző számítási műveleteket végezhetünk el.

A lista szerkezete

Az adatlista szerkezetét úgy kell kialakítanunk, hogy azt az Excel képes legyen feldolgozni. Ennek vannak szabályai, amit ha betartunk, könnyen elemezhetjük a listában tárolt adatokat.

AutoSzűrő

A legegyszerűbb adatelemzési eszköz. Csak be kell kapcsolnunk, és egy csomó szolgáltatás áll a rendelkezésünkre. Részösszeg használata Mik a részösszeg szolgáltatás használatának a feltételei? Milyen lehetőségeket kínál a RÉZÖSSZEG függvény?

Tábla vagy lista?

Ha az adataink megfelelnek a listakészítés szabályainak, akkor átválthatunk lista megjelenítési módba. Ez a beállítás egyrészt megformázza a lista sorait úgy, hogy az könnyen olvasható legyen. Az egyes sorok olvasását támogató formai beállítás mellett megjelennek az adatfeldolgozás eszközei, a rendezés és a válogatás eszközei. A lista oszlopaiban tárolt adatokat tetszés szerint összesíthetjük, az oszlopok címei megjelennek az oszlopazonosító betűk helyén, ha a lista elejéről legörgetünk. Dinamikus bővíthető a sorai. Jó alap lehet dinamikus növekvő diagramok, névlisták kezelésére. Tehát a formázás csak a megjelenítés, de ezen kívül még sok mindent tud.

Hivatkozás a tábla elemeire

A Tábla nem név, de bizonyos funkcióiban hasonlít rá. A tábla elemeire akár másik munkalapról is hivatkozhatunk.

Automatikus bővítés

Ez a szolgáltatás egyszerűbbé teszi a táblák kezelését. Az újabb táblasorokba automatikusan belekerülnek a képletek az érvényesítési beállítások.

Irányított szűrés

Az irányított szűrés lehetővé teszi, hogy egyszerre több szűrési feltétellel meghatározása alapján válogassunk a sorok közül. Az irányított szűrés előfeltétele, hogy létrehozunk egy olyan segéd táblázatot, amelyikben a szűrési feltételeket adjuk meg. Szükség esetén a kigyűjtés helyét is megadhatjuk. Így a listánk minden sora látható marad, és a szűrés eredménye egy erre meghatározott kigyűjtési helyen fog megjelenni.

Adatérvényesítés

A cellákba írt adatok helyességét ellenőrizhetjük az adatérvényesítési beállítások alkalmazásával. Lenyitható listát hozhatunk létre a megfelelő érvényesítési beállítás alkalmazásával.

Példák a Tábla használatára

A megfelelő képletek, formázások és érvényesítési beállításokkal professzionális, automatikus bővíthető listákat, táblákat hozhatunk létre. A megfelelő beállításokkal egyedi azonosítót, vagy több szintű listát hozhatunk létre.

Adatbázis függvények

A listában tárolt adatok egy másik feldolgozási lehetősége az, amikor csak bizonyos feltételeknek megfelelő sorok adatait szeretnénk összegezni, ezekből szeretnénk átlagot, minimumot, maximumot vagy bármit kiszámítani. Ehhez nem a szűrést alkalmazzuk, hanem az adatbázis függvényeket. Az adatbázis függvények esetén egy külön feltélettáblában adhatjuk meg azt, hogy melyek azok az adatsorok, amivel számolni szeretnénk. Tehát, nincs szükségünk szűrésre ahhoz, hogy tetszés szerinti feltételeknek megfelelő sorok adataival végezzünk el számításokat.

► Kimutatás

A részösszeghez hasonló eszköz a kimutatás. Ezzel az eszközzel azonban több szempont szerint is csoportosíthatjuk a lista adatait. A kimutatás csak a végeredményt jeleníti meg a lista feldolgozása után. Most azonban megjeleníthetjük például azt, hogy egy vevőnk, melyik termékből milyen összegben vásárolt. Ez egy kiváló eszköz a listák sorainak az elemzésére. Tetszőleges számú csoportosítás szempontot határozhatunk meg és tetszőleges számú oszlop adataival végezhetünk számításokat. Ez talán az Excel egyik leghatékonyabb adatfeldolgozási eszköze. Egyszerű kezelhetősége és rugalmassága szinte minden elemzést lehetővé tesz.

Számított értékek

Ha a forrás adatok között nincs meg egy számított érték, akkor azt a kimutatásban létrehozhatjuk.

Egyedi csoportok

A kész kimutatás csoportjait újabb csoportokba foghatjuk össze.

Csoportosítás dátumegységek alapján

Ha a forráslistában van egy olyan oszlopunk, amelynek minden sorában dátum vagy idő értékek vannak, akkor létrehozhatunk időegység alapú újabb csoportokat.

Egyedi adatmegjelenítés

Az egyedi adatmegjelenítésekben meghatározhatjuk azt, hogy az eredmény milyen formában jelenjen meg. Így, többek között, viszonyíthatunk egy csoportosítási adathoz képest, vagy választhatunk százalékos eltérés vagy százalékos megjelenítést.

Szeletelő

Ez csak a 2010-es változatban jelent meg, és jól támogatja a műszerfal szemléletű összesítő munkalapok kialakítását. A szeletelő nem egyszerűen egy szűrési lehetőség, egy szeletelőt ugyanis több kimutatáshoz is hozzárendelhetjük.

A korábbi kimutatás-varázsló megjelenítése

A korábbi kimutatás-varázsló nem vészett el csak meg kell jelenítenünk. Ez jól használható konszolidálásra.

► Adat szemléltetési módok

A táblázatok adatait értelmeznünk kell. Jelentősen megkönnyíti az adatok értelmezését, ha azokat grafikus eszközökkel mutatjuk be. Az Excel 2013-ban erre négy eszköz áll a rendelkezésünkre. Ezek az értékgörbék, a feltételes formázás a diagramok és a Power View szolgáltatás.

Értékgörbék

Az Excel 2013 új eszközei az értékgörbék. Ezek egy adott cellában megjelenő kisméretű diagramok. Ezzel közvetlenül az adott adatsor mellett jeleníthetünk meg szemléltető görbéket.

Feltételes formázás

Feltételes formázás az, amikor az egyes cellákat a cellákba írt értékeknek megfelelő formai beállításal látjuk el. Erre az Excel 2010-ben sokféle lehetőség áll a rendelkezésükre. A feltételes formázás követi a cellában tárolt értékek változását. Vagyis, ha formázás után megváltoztatjuk egy feltételes formázással formázott cella tartalmát, akkor szükség esetén a formai beállítás követi azt. A feltételes formázás támogatja az adatok értelmezését. Mint minden eszköz esetén most is kialakíthatunk az egyedi igényeinknek megfelelő feltételes formai beállításokat.

ÉRTÉKEK ALAPJÁN

A cellákba írt értékek alapján formázhatjuk a háttérszín, a betűformát vagy a cellaszegélyeket. Ezzel megjeleníthetjük a számunkra lényeges értékeket tartalmazó cellákat.

FORMÁZÁS ÉRTÉKEK ALAPJÁN

Tetszőleges formai beállításal kiemelhetjük egy adott értéknél kisebb, nagyobb vagy adott értéktartomány közé eső értékeket tartalmazó cellákat.

FORMÁZÁS SZÖVEGTARTALOM ALAPJÁN

Egy cellába írt szöveg, vagy szövegrész alapján formázhatjuk a cellákat.

DÁTUM ÉRTÉKEK ALAPJÁN

A dátumokat tartalmazó tartományban formai beállításal jelölhetjük meg az adott időszakba eső dátumértékeket.

ISMÉTLŐDŐ ÉRTÉKEK

Azt szemléltethetjük, hogy egy adott tartományban szerepelnek-e azonos értékek. Ez a formázás az ismétlődő értékeket az általunk beállított formai beállításal jeleníti meg.

A LEGNAGYOBB VAGY LEGKISEBB ÉRTÉKEK

Ez a formázás ismét a háttérszín, a betűforma és a szegélyek beállítását teszi lehetővé.

A LEGNAGYOBB ÉRTÉKEK

Az általunk megadott számú legnagyobb értéket tartalmazó cellákat formázhatjuk meg.

LEGKISEBB ÉRTÉKEK

Az általunk megadott számú legkisebb értékeket formázza meg.

ÁTLAG ALATT VAGY FELETT

Egy adott tartományban rögzített átlag feletti vagy átlag alatti cellákat emelhetjük ki ezek a feltételes formázással.

ADATSÁV FORMÁZÁS

Az adatsáv formázás vízszintes vonalakkal jeleníti meg a cellákba írt értékeket. Hatékony eszköz az adatok értékeinek az összevetésére.

SZÍNSKÁLÁK

A tartomány celláiba írt értékek alapján egy általunk meghatározott színskálával jelölhetjük meg a cellák tartalmát.

IKONOK

Egy tartomány celláiba írt értékek alapján különböző ikonokat jeleníthetünk meg a tartomány celláiba.

SPECIÁLIS FELTÉTELES FORMÁZÁSOK

Feltételes formai beállítást hozhatunk létre egyedi képletek alapján. Megjelölhetjük azokat a cellákat, amelyeket egy munkatársunknak ki kell töltenie, vagy azokat, amelyek hibás képleteket tartalmaznak.

DIAGRAMOK

A diagramok grafikus eszközökkel jelenítik meg az elemzések végeredményeit. Ha a diagramok adatforrásait előkészítjük kisebb számításokkal, akkor szemléletesebbé tehetjük az adataink megjelenítését.

DIAGRAM FORMÁZÁSA

A diagramokat egyedileg formázhatjuk, alakíthatjuk. A bemutatásra szánt adatokat több formában jeleníthetjük meg. A kész diagramokat átalakíthatjuk bármely más diagram-típussá, trendvonalakat vehetünk fel, ezzel megjelenítve például a forgalom várható alakulását.

FELHASZNÁLÓI DIAGRAMOK

Az egyes feladatokhoz ugyanolyan diagramokat használhatunk. Azokat a diagram beállításokat, amelyeket gyakrabban használunk érdemes mintaként megőrizni. Ezek a felhasználói diagramok. Az általunk létrehozott felhasználói diagramokat bármely új diagramon alkalmazhatjuk, így megszabadulunk az esetenkénti formázási, beállítási feladatoktól.

DINAMIKUS DIAGRAMOK

Ha a diagramot a Dash Board-on használjuk, akkor ezeken a számunkra fontos értékeket szeretnénk bemutatni. Ilyen esetben hozzunk létre dinamikus diagramokat. Ennek egyik módja az, hogy a diagramot korábban létrehozott táblára építjük. Ha ezután a táblában szűrjük az adatokat, akkor a diagramon is a szűrt adatok fognak megjelenni. A másik lehetőség az, hogy az egyes adatsorok korábban elnevezett képletekkel hivatkozunk. Így akár azt is megtehetjük, hogy egy tetszőleges dátum intervallum adatait jelenítjük meg a diagramon úgy, hogy ezen bármikor változtathatunk anélkül, hogy ismét kijelöljünk az adatforrás helyét.

POWER VIEW

A Power View az Excel 2013 professzionális változatának a része. Ennek az eszköznek a segítségével könnyen és gyorsan hozhatunk létre Dash Board megjelenítéseket. A Power View-ben létrehozott diagramokat szűrhetjük, vagy topológiai felbontásban jeleníthetjük meg az ábrázolni kívánt adatainkat.

KIMUTATÁS A POWER VIEW FELÜLETEN

Közvetlenül az adatforrásra építve létrehozhatunk a kimutatáshoz hasonló csoportosított összesítéseket.

POWER VIEW DIAGRAMOK

A Power View felülethez kapcsolt adatokat könnyen, egyetlen kattintással átalakíthatjuk diagramokká.

SZŰRŐK

A Power View felületen tetszőleges szempontozó kapcsolódó szűrőket hozhatunk létre. Adatábrázolás térképen

Ha a forrás listában valamelyik oszlop helységneveket tartalmaz, akkor akár egyetlen kattintással hozhatunk létre olyan diagramos ábrázolási módot, ami a megfelelő térképre felhelyezi az adott helységek számadatiból létrehozott kör, vagy oszlopdiagramokat. Az Excel a listában tárolt helységnevekből felismeri a megfelelő helységek helyét a térképen

Az Excel 2010-ben ingyenesen letölthető bővítményként érthetjük el a PowerPivot szolgáltatást. Az Excel 2013-ban ez az eszköz már a program alapértelmezett eleme. Ennek az eszköznek a segítségével többféle adatforrást dolgozhatunk fel közvetlenül az Excel-ben. Adatbázisokhoz férhetünk hozzá, és több rekordnyi adatot dolgozhatunk fel annál, mint ami egy Excel munkalapon elérne. A PowerPivot tehát az adatfeldolgozás hatékony eszköze lehet a napi feladataink ellátása során.

▶ Adattárolási formák

A relációs adatbázis

A PowerPivot hatékony használatához ismerkedjünk meg a relációs – több összefüggő táblára építő adatbázis – szerkezeti felépítésével. Erre azért van szükségünk, mert a PowerPivot segítségével ilyen adatszerkezetek feldolgozására is van lehetőségünk.

A reláció fogalma

A reláció az összetartozó adatokat jelent. Vagyis egy relációs adatbázisban, az egyes táblákban csak összetartozó adatokat tartunk nyilván.

Kapcsolat a táblák sorai között

Mivel az összefüggő adatokat egymástól elkülönített adattáblákban tartjuk nyilván, létre kell hoznunk az egyes táblák sorai között a megfelelő kapcsolatot. Ennek az eszköze az egyedi azonosító és az idegen kulcs. A kapcsolat létrehozásáról esetenként nekünk kell gondoskodnunk, más esetben a forrás adatbázisból kerülnek meghatározásra.

▶ A PowerPivot környezet

Ismerkedjünk meg a PowerPivot bővítmény ablakával. Az adatkezelés eszközeivel.

Adatforrások

A PowerPivot sokféle adatforrással képes dolgozni. Ezek közül vegyünk sorra néhányat.

Szövegfájl

Nem egyszer szövegfájlban kapjuk meg azokat az adatokat, amelyeket fel kell dolgoznunk. Ha ennek a fájlnak a sorai túlmutatnak a munkalap lehetőségein, akkor olvassuk be a PowerPivot területre.

Access adatbázis

Az Access egy relációs adatbázis-kezelő program. Ebből az adatforrásból áthozhatunk komplett táblázatokat, vagy SQL nyelvű lekérdezés alapján kialakított tetszőleges adat-összeállítás. Ha SQL lekérdezést választunk a forrás meghatározásához, akkor ismernünk kell az SQL nyelv alapjait.

Excel forrásból

Ha Excel munkafüzetben tartjuk nyilván az adatainkat, akkor hozzákapcsolódhatunk egy másik Excel munkafüzetben rögzített adattáblához, vagy az aktuális munkafüzet valamelyik munkalapján található listához. Ez csatolt lista lesz!

Excel relációs adatbázis

Szükség esetén Excel munkalapokon rögzített adatokból is létrehozhatunk relációs adatbázist.

SQL szerver

Ha rendelkezünk a megfelelő jogosultságokkal, akkor feldolgozhatjuk az SQL szerveren tárolt adatokat.

Adatgyűjtés

A PowerPivot lehetőséget biztosít arra, hogy egy Excel munkalapon rögzített listát a vágólap segítségével áthelyezzünk a PowerPivot területre. Az átmásolt adatokat hozzáfűzhetjük a korábban ide elhelyezett adatsorokhoz.

▶ Munka a PowerPivot adatokkal

A PowerPivot területen formázhatjuk az adatokat, vagy képleteket használhatunk arra, hogy a forrás táblák adatait számított mezőkkel egészítsük ki. Erre a DAX (Data Analysis Expression) lesz a segítségünk. Ez az eszköz függvényeket biztosít a számunkra és felkínálja az elérhető adatokat.

DAX szintaktika

A DAX felületen elérhető függvények használata kicsit eltér a munkalapon használtaktól. Ebben a részben ezekkel az eltérésekkel ismerkedünk meg.

DAX függvények

Ebben a részben megismerkedünk a DX által biztosított egyik másik függvénnyel. Ezek jelentősen hasonlítanak a munkalap függvényekre, csak a szintaktikájuk eltérő egy kicsit.

▶ PowerPivot kimutatás

A PowerPivot felületre csatolt adatokból kimutatást készíthetünk a munkafüzet tetszőleges munkalapjára, tetszőleges helyre. Most azonban az adatforrást építjük több táblára.

Egyedi halmazok létrehozása

A kész kimutatásban nem mindig van szükségünk a forrás táblákban tárolt összes eredmény megjelenítésére. Ebben az esetben kiválaszthatjuk azt az adathalmazt, amit szeretnénk.

Számított mező a kimutatásban

Ha a PowerPivot környezetben szeretnénk létrehozni számított mezőt, akkor ismét fordulhatunk a DAX szolgáltatáshoz.

Szeletelők alkalmazása

A PowerPivot alapú kimutatásban szeletelők alkalmazásával szűkíthetjük az eredményt.

▶ A KOCKA függvények

A PowerPivot kockában tárolt adatainkhoz függvények segítségével is hozzáférhetünk. Erre külön függvénycsoport áll a rendelkezésünkre. Ez a KOCKA függvénycsoport. A kocka függvényekkel dimenziók elemét vagy mértékeket olvashatunk ki anélkül, hogy létre kellene hoznunk egy PowerPivot alapú kimutatást.

AZ EXCEL TRÉNINGEK SZAKEMBERE:

KOVALCSIK GÉZA, ÜGYEZETŐ, HELP KEY BT.

A Budapesti Kandó Kálmán Villamosipari főiskolán számítástechnikai üzemmérnöki diplomát szerzett. Húsz éven át számítógépek műszaki ellátásában vett részt. Ezt követően – mintegy 15 éve – a felnőttképzésben dolgozik. Alapvetően Microsoft alkalmazások ismertetése a feladata. A tréneri tevékenységek mellett több szakkönyvet is írt az Excelről és az Excel programozásáról. Jelenleg oktatóközponti tréner, ahol Visual Basic fejlesztői program, Word, Excel, Excel programozása, Access, Access programozása, Visio, Project programok használatát oktatja.



VÁLASSZA KI AZ ÖN SZÁMÁRA MEGFELELŐ EXCEL-TRÉNINGET, VAGY AKÁR REGISZTRÁLJON MINDHÁROM TRÉNINGNAPRA!

ÜZLETI ELEMZÉSEK AZ EXCEL 2013-BAN



POWERPIVOT AZ EXCEL 2013-BAN



SF8005

1. RÉSZTVEVŐ:

Vezetéknév _____ Keresztnev _____
 Beosztás _____
 Osztály _____
 Végzettség _____
 Telefon _____
 Fax¹ _____
 Mobiltelefon¹ _____
 E-mail¹ _____
 Aláírás² _____

A rendezvényen való részvételt engedélyező/elrendelő személy:

Vezetéknév _____ Keresztnev _____
 Beosztás _____
 Osztály _____

Adminisztratív kapcsolattartó:

Vezetéknév _____ Keresztnev _____
 Beosztás _____
 Osztály _____

Helyettesítő személy³:

Vezetéknév _____ Keresztnev _____
 Beosztás _____
 Osztály _____
 Aláírás² _____

2. RÉSZTVEVŐ:

Vezetéknév _____ Keresztnev _____
 Beosztás _____
 Osztály _____
 Végzettség _____
 Telefon _____
 Fax¹ _____
 Mobiltelefon¹ _____
 E-mail¹ _____
 Aláírás² _____

-10%

SZÁMLÁZÁSI CÍM:

Cégnév _____
 Irányítószám _____ Helység _____
 Utca/Postafiók _____

¹ E-mail címének, fax- és mobilszámának megadásával hozzájárul ahhoz, hogy az IIR további rendezvényeiről e csatornákon is kapjon tájékoztatást.
² A képzésre/rendezvényre regisztráló személy aláírásával igazolja, hogy a képzésen/rendezvényen személyesen vesz részt.
³ Az Ön helyettese, amennyiben Ön nem tud részt venni a rendezvényen.

**Csoportos kedvezményért
kérje egyedi ajánlatunkat!**

06-1/459-7334 • MARKETING@IIR-HUNGARY.HU

Részvételi díjak

- ÜZLETI ELEMZÉSEK AZ EXCEL 2013-BAN**
2018. JÚNIUS 5-6., BUDAPEST
- POWERPIVOT AZ EXCEL 2013-BAN**
2018. JÚNIUS 7., BUDAPEST
- MINDKÉT EXCEL-TRÉNING**

169.000 Ft

139.000 Ft

299.000 Ft

Áraink nem tartalmazzák az áfát ■ A feltüntetett megtakarítások a több napos rendezvények határidős kedvezményét, valamint a regisztrált napok számától függő kedvezmény nettó összegét tartalmazzák ■ A részvételi díj tartalmazza a dokumentáció, ebéd, kávé és üdítő költségeit. ■ A rendezvényen kép- és hangfelvétel készülhet.

FIZETÉS, VISSZALÉPÉS

Jelentkezésével elfogadja a jelentkezési és visszalépési feltételeket. Jelentkezésének beérkezése után visszaigazolás és számlát kap tőlünk. Kérjük az összeget szíveskedjen a rendezvény előtt átutalni és a számlaszámot, valamint a résztvevő nevét a befizetési csekkben feltüntetni. A rendezvényre való bejutás csak akkor garantált, ha befizetése cégünkhez 3 munkanappal a rendezvény előtt beérkezett. Ha átutalása a rendezvény kezdete előtt 2 héten belül történik, kérjük azt a rendezvény napján a regisztráláskor a pénzes utalvány feladóvevényével igazolni. Fizetési késedelem esetén a részvétel minden felszólítási- és inkasszódíj megtérítésére kötelezett. Esetleges program- és helyszínváltoztatás jogát fenntartjuk. Visszalépés: Csak írásban lehetséges. A részvétel visszamondása esetén 20.000 Ft+áfa/jelentkező, a rendezvényt megelőző 2 héten belüli lemondás esetén 40.000 Ft+áfa/jelentkező adminisztrációs költséget számolunk fel. A rendezvényt megelőző 2 munkanapon belüli lemondás esetén a résztvevő a teljes részvételi díjat köteles megérteni. A bejelentett résztvevő részvételének módosítása meghatározott feltételek mellett lehetséges. A szakképzési hozzájárulás térhére elszámolható összegek módosultak. Ügyfélszolgálatunk (06-1/459-7300) örömmel ad bővebb tájékoztatást, illetve a honlapunkon is tájékozódhat.

VAN MÉG KÉRDÉSE?

Ügyfélszolgálat: Ludmann-Takács Tünde 06-1/459-7300
 Koncepció: Lukácsi Ágnes 06-70/703-5465
 Marketing: Mile Mónika 06-1/459-7334

JELENTKEZÉSI LAP