



Haladó MSExcel ismeretek

Kimutatása (Pivot tábla) és
kimutatásdiagram

Áttekintés

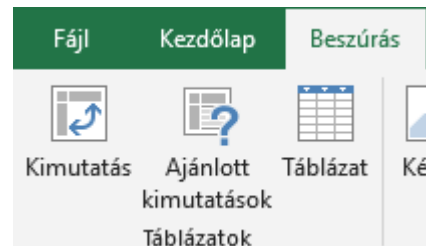
- ▶ Kimutatás létrehozása
- ▶ Kimutatás formázása, elrendezései
- ▶ Kimutatás szűrése, szeletelő
- ▶ Kimutatásdiagram készítése

Kimutatás

- ▶ A kimutatás olyan hatékony eszköz, amellyel kiszámíthatjuk, összegezzhetjük és elemezhetjük az adatokat, így az adat összehasonlítások, a mintázatok és trendek egyszerűen vizsgálhatók.
- ▶ Egyszerűen összegezzhetők a kiadások, bevételek, forgalmi vagy egyéb adatok. Ha frissül az adatbázis, akkor nem kell újra létrehozni a kimutatást, automatikusan frissül.

Kimutatás létrehozása

1. Alakítsuk át táblázattá az adatokat. (ha új adatok kerülnek a táblázatba, egyszerűbb kezelni és frissíteni).
 - **Beszúrás > Táblázat**, vagy **CTRL + R**
2. Jelöljük ki azokat a cellákat, amelyekből kimutatást szeretnénk elkészíteni.
 - **Beszúrás > Kimutatás** parancsot.
3. A **Válassza ki az elemezni kívánt adatokat** csoportban jelöljük be a **Táblázat vagy tartomány** kijelölése választógombot.
4. A **Táblázat vagy tartomány** mezőben ellenőrizzük a cellatartományt.
5. Az **Adja meg a kimutatás helyét** csoportban jelöljük be az **új munkalap** választógombot, ha a kimutatást egy új munkalapra szeretnénk elhelyezni. Ha **létező munkalapra** szeretnénk, válasszuk ki a konkrét helyet.



Válassza ki az elemezni kívánt adatokat

☒ Táblázat vagy tartomány kijelölése
Táblázat vagy tartomány:

☐ Külső adatforrás használata
Kapcsolat választása...
Kapcsolat neve:

☐ A munkafüzet adatmodelljének használata

Adja meg a kimutatás helyét

☐ Új munkalapra
☒ Létező munkalapra
Hely:

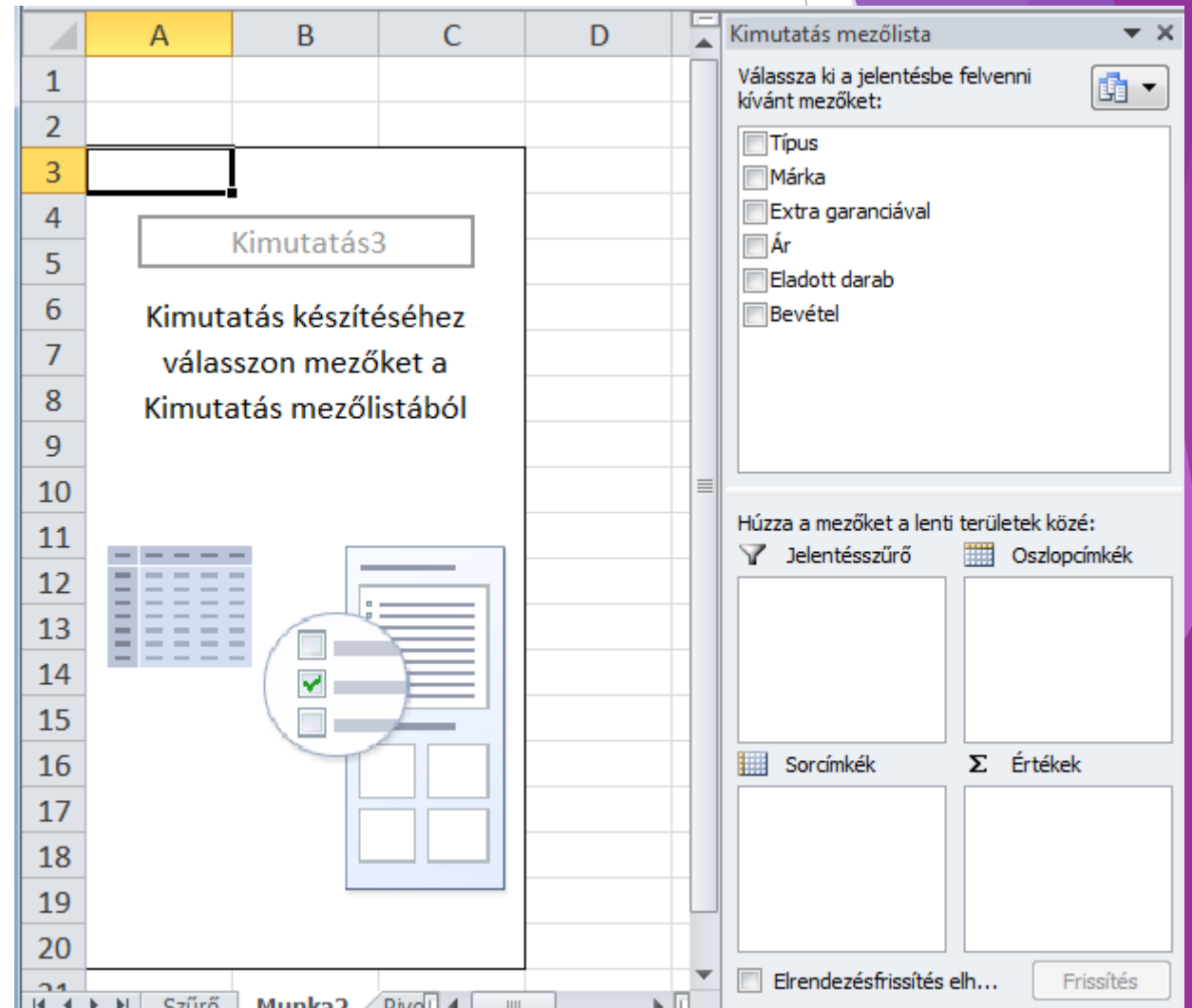
Válassza ki, hogy több táblázatot szeretne-e elemezni

☐ Adat felvétele az adatmodellbe

OK Mégse

Kimutatás létrehozása

- ▶ Mindig érdemes végiggondolni, hogy mit is szeretnének látni és milyen formában.
- ▶ A sorokba húzott mezők a kimutatás soraiban lesznek, az oszlopokhoz húzott mezők a kimutatás oszlopait fogják alkotni, az értékekhez húzott mezők pedig az összegzendő számokat alkotják a kimutatás belsejében. Amit pedig a szűrőkhöz húzunk, azok a kimutatás fölött fognak megjelenni.



Kimutatás létrehozása

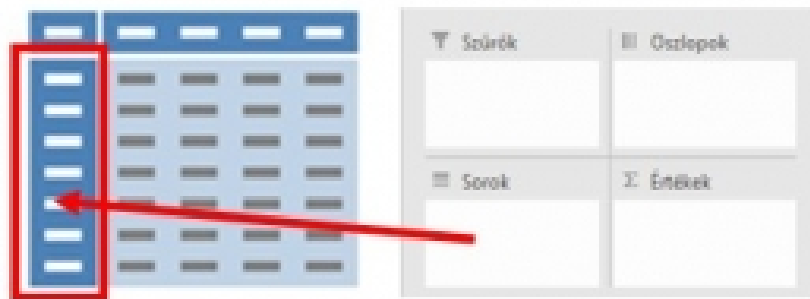


Diagram illustrating the selection of a column in a pivot table. A red box highlights the first column of the data table, and a red arrow points from this box to the 'Oszlopok' (Columns) field in the pivot table task pane.

Szűrők	Oszlopok
Sorok	Σ Értékek

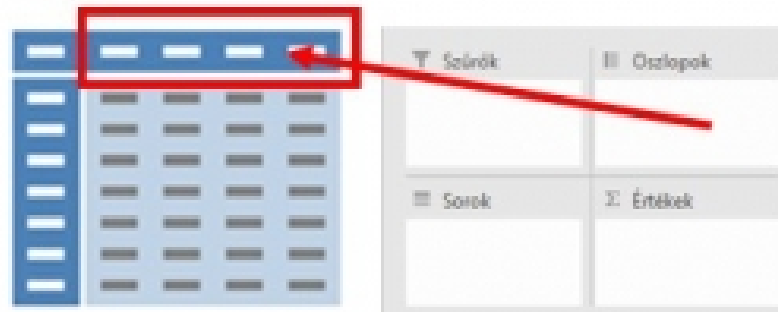


Diagram illustrating the selection of a row in a pivot table. A red box highlights the first row of the data table, and a red arrow points from this box to the 'Sorok' (Rows) field in the pivot table task pane.

Szűrők	Oszlopok
Sorok	Σ Értékek

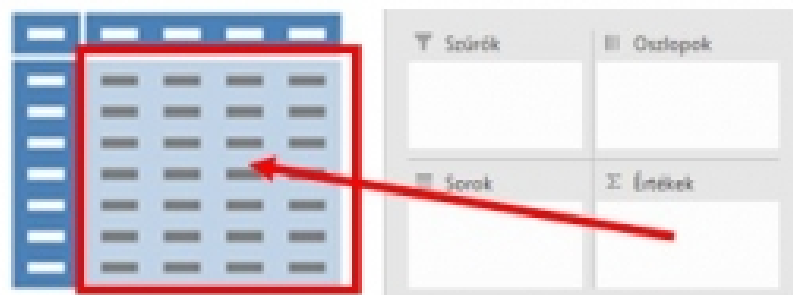


Diagram illustrating the selection of a range of cells in a pivot table. A red box highlights a 3x3 range of cells in the data table, and a red arrow points from this box to the 'Oszlopok' (Columns) field in the pivot table task pane.

Szűrők	Oszlopok
Sorok	Σ Értékek

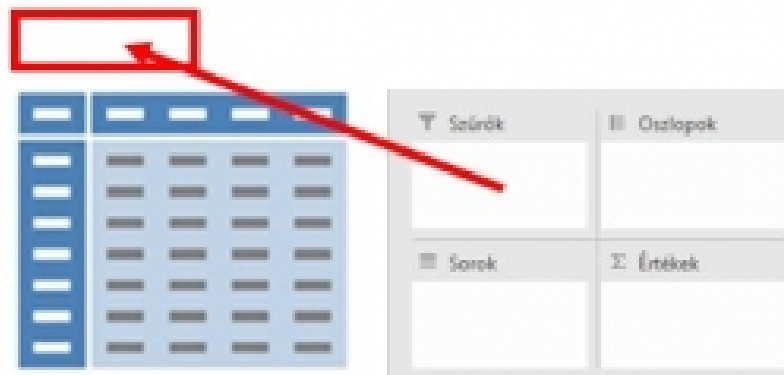


Diagram illustrating the selection of a range of cells in a pivot table. A red box highlights a 3x3 range of cells in the data table, and a red arrow points from this box to the 'Sorok' (Rows) field in the pivot table task pane.

Szűrők	Oszlopok
Sorok	Σ Értékek

Kimutatás formázása, elrendezései

- ▶ Miután létrehoztuk egy kimutatást, és felvettük az elemezni kívánt mezőket, átalakíthatjuk a jelentés elrendezését és formátumát. Így könnyebb lehet az adatok olvasása és a részletek megtalálása.
- ▶ Ha módosítani szeretné a kimutatás elrendezését, megváltoztathatjuk a kimutatás formátuma mellett a mezők, oszlopok, sorok, részösszegek, üres cellák és vonalak megjelenítési módját is.
- ▶ A kimutatás formátumát előre definiált stílusokkal, sávok sorokkal és feltételes formázással is kialakíthatjuk.

Kimutatás formázása, elrendezései

- ▶ **Megjelenítés kicsinyítve:** Egy sor különböző területeiről származó elemeket mutat egy oszlopban és behúzással különbözteti meg a különböző mezőkből származó elemeket. A sorfeliratok a tömör formátumban kevesebb helyet foglalnak, így több hely marad a numerikus adatok részére. Látható a **Kibontás** és az **Összecsukás** gomb, amely megjeleníti vagy elrejtí a részleteket
- ▶ A kicsinyített formátum helyet takarít meg, és olvashatóbbá teszi a kimutatást, ezért is ez a kimutatások alapértelmezett elrendezése.

[-] Fodor	6 879 225
[-] 1.né.	2 271 901
Kanada	2 271 901
[-] 2.né.	685 767
Kanada	685 767
[-] 3.né.	1 603 462
Kanada	1 603 462
[-] 4.né.	2 318 095
Kanada	2 318 095

Kimutatás formázása, elrendezései

- **Táblázatos formátum:** Mezőnként egy oszlop jelenik meg, de helyet kaptak a mezők fejlécei is.

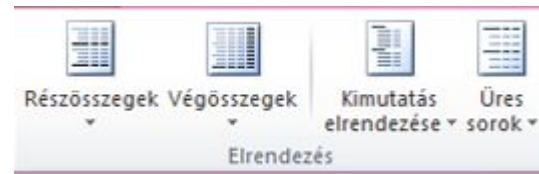
Üzletkötő	Rendelési dátum	Ország	Rendelt mennyiségek összegzése
Fodor	1.né.	Kanada	22 719,01
	1.né. összesen		22 719,01
	2.né.	Kanada	6857,67
	2.né. összesen		6857,67
	3.né.	Kanada	16 034,62
	3.né. összesen		16 034,62
	4.né.	Kanada	23 180,95
	4.né. összesen		23 180,95

- **Vázlatos formátum:** Hasonló a táblázatos formátumhoz, de megjeleníti az összegeket és a részösszegeket is minden csoport legfelső sorában.

Üzletkötő	Rendelési dátum	Ország	Rendelt mennyiségek összegzése
Fodor			6 879 225
	1.né.		2 271 901
		Kanada	2 271 901
	2.né.		685 767
		Kanada	685 767
	3.né.		1 603 462
		Kanada	1 603 462
	4.né.		2 318 095
		Kanada	2 318 095

Kimutatás formázása, elrendezései

- ▶ A kimutatás átalakítása kicsinyített, tagolt vagy táblázatos formátumra:
 1. Kattintsunk a kimutatás bármely pontjára. Ezzel megjelenik a **Kimutatáseszközök** fül a menüszalagon.
 2. Kattintsunk a **Tervezés** lap **Elrendezés** csoportjában a **Kimutatás elrendezése** gombra, és válasszunk a következő lehetőségek közül:
 - ▶ Hogy a kapcsolódó adatok függőlegesen ne nyúljanak túl a képernyőn, és minimálisra csökkenhessen a görgetés, használjuk a **Megjelenítés kicsinyítve** lehetőséget. Tömör formátumban a mezők egy oszlopban szerepelnek, és a cél, hogy mutassák a beágyazott oszlopok viszonyát.
 - ▶ Ha a klasszikus kimutatásstílusban szeretnénk megjeleníteni az adatokat, a **Megjelenítés tagolva** stílust választjuk.
 - ▶ Ha az összes adatot hagyományos táblázatos formában szeretnénk megjeleníteni vagy egyszerűen szeretnénk cellákat átmásolni egy másik munkalapra, a **Megjelenítés táblázatos formában** lehetőséget választjuk.



Kimutatás formázása, elrendezései

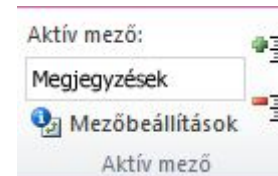
- ▶ Az elemfeliratok megjelenítési módjának megváltoztatása az elrendezési formátumban:

1. Válasszunk ki a kimutatásban egy sormezőt. Ezzel megjeleníti a **Kimutatáseszközök** fület a menüszalagon. Tagolt és táblázatos formátumban a sorban található mezőre duplán kattintva is elérheti ezt. Ezután folytassa a 3. lépéssel.

1. **Elemzés** vagy **Beállítások** -> **Aktív mező** csoport -> **Mezőbeállítások**.

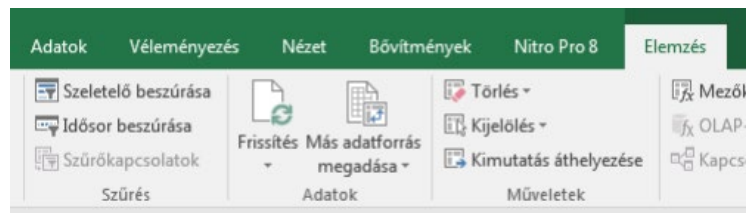
2. A **Mezőbeállítások** párbeszédpanelen kattintsunk az **Elrendezés és nyomtatás** fülre, majd az **Elrendezés** elemcsoportban:

- ▶ A mezőelemek tagolt formában történő megjelenítéséhez válasszuk a **Tételcímkék csoportosított megjelenítése** választógombot.
- ▶ Ha az ugyanabban az oszlopban található következő mező feliratait szeretnénk kicsinyített formában megjeleníteni, vagy elrejteni, válasszuk a **Tételcímkék csoportosított megjelenítése** gombot, majd jelöljük be **A következő mező címkeinek megjelenítése ugyanabban az oszlopban (összevont forma)** jelölőnégyzetet.
- ▶ A mezőelemek táblázatos formában történő megjelenítéséhez jelöljük be a **Tételcímkék táblázatos megjelenítése** választógombot.



Szeletelő

- ▶ A szeletelők a táblázat vagy a kimutatás adatainak szűrésére használhatók. A gyors szűrés mellett a szeletelők is jelzik a jelenlegi szűrési állapotot, meggyorsítják a kimutatások szűrését. A szeletelő egy kiváló grafikus szűrési lehetőség a gyors elemzésekhez. *Használatát minden esetben megelőzi a kimutatás létrehozása.*
- ▶ Használata:
 1. Kattintsunk a kimutatás tábla egy tetszőleges pontjára.
 2. **(Kimutatáseszközök) > Elemzés > Szeletelő beszúrása.**



Szűrés szeletelővel

- ▶ A szűrés a kimutatások adatainak részletes, mélyreható elemzését teszi lehetővé.
- ▶ *Kizárólag a szeletelő(k) beillesztése után alkalmazható.*
- ▶ Használata:
 1. Szúrjunk be egy új szeletelőt.
 2. Jelöljük ki a létrehozni kívánt mezőket.
 3. Jelöljük ki a kimutatásban megjelenítendő elemeket.

Kimutatásdiagram készítése

1. Jelöljük ki egy tetszőleges cellát a kimutatás táblázaton belül.
2. Válasszuk a kimutatás-eszközök közül a **kimutatásdiagram** lehetőséget (menüszalagon)
3. Válasszunk ki egy tetszőleges és a célnak megfelelő diagramot.
 - ▶ A diagram, az általános diagramokkal megegyező módon testre szabható.