

EXCEL

HELT ENKELT



DAVID
STAVEGÅRD

Innehåll

Trummaskiner, tavlor och spel.....	7
För att det väcker känslor, är svaret.....	10
Varför vissa avskyr Excel.....	12
En checklista innan du börjar.....	15
Automatisera med Epplus.....	21
Riktigt snygga Excelark.....	22
Riktigt fula Excelark.....	26
När jättedokumentet går sirapssegt.....	28
Den perfekta enkäten.....	30
Diagram handlar inte bara om tårtor.....	36
Från staplar och linjer till spindeldiagram.....	46
Linjediagram.....	47
Koncernrapporter inget för Excel.....	56
Formler, felsökning och frustration.....	58

Alla dessa härliga listor	63
Fördelen med att tänka själv	68
Allt du velat fråga om pivottabeller men aldrig gjort – vad de är, hur de funkar och varför vissa älskar dem så djupt.....	71
Excel minns ingenting från det som varit.....	76
Den nästan lösenordslåsta enkäten	79
Undvik att bli hackad	80
Små fiffigheter som förenklar livet	83
Några sista ord på vägen	88
Om författaren	91
Tack till	92
Lästips.....	93

Diagram handlar inte bara om tårtor

Syftet med diagram eller grafer är naturligtvis att för- enkla siffrorna och visa något. En trend, en upptäckt, en norm eller något annat som får siffrorna att bli tydligare – och kanske även lyfta upp något speciellt.

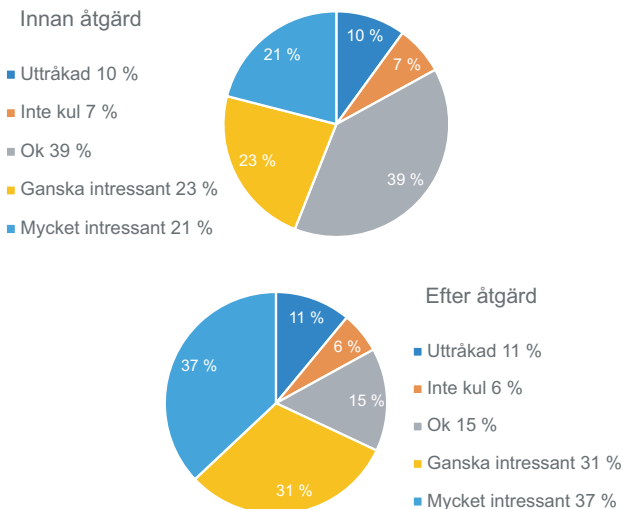
Det är du som bestämmer hur diagrammen ska se ut – vilket även betyder att det är du som styr vad mottagaren ska fokusera på.

Genom att välja olika sorters grafer får du mottagaren att se olika detaljer utifrån samma siffror. Vill du visa hur bra det såg ut kring årsskiftet (men utelämna resten av det lite knackiga året), gör då en graf som fokuserar på just årsskiftet. Genom att styra vad mottagaren *ska* titta på, styr du också vad de *inte* ska se eller fokusera på.

De skulle ha använt linjer

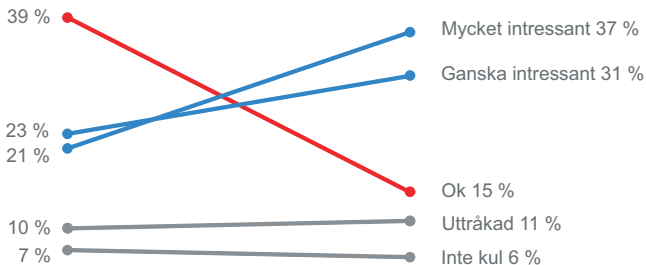
För en tid sedan läste jag en rapport utgiven av en stor svensk myndighet. I ett kapitel berättade de stolt om en genomförd åtgärd. Innan och efter den genomfördes skickade de ut en enkät, och i rapporten använde de resultatet för att beskriva den väldigt kostsamma åtgärden.

Jag förstår att det var frestande att göra det här till en tårta, eftersom det var en enkät och det är så vi brukar göra. Du har ett antal svar som tillsammans bildar en helhet. Och eftersom du ställer samma fråga före och efter förändringen är det naturligt att skapa två cirkeldiagram.



Låt oss stanna till där en stund. Vad var det egentligen myndigheten ville visa upp? Vad var poängen? Antagligen ville personerna bakom undersökningen visa att den stora investeringen lett till en positiv förändring – vilket de hade kunnat göra på många tydligare sätt.

Så här skulle det ha sett ut om de istället gjort ett linjediagram.



Vad lär vi oss av det här?

Jag tycker att min graf tydligare visar vilken effekt åtgärden fick. De som innan åtgärden svarade ”ok” har nu blivit mer positivt inställda. De som svarade ”uttråkad” eller ”inte kul” innan förändringen tycker ungefär likadant efteråt.

Jag har tidigare sagt att du ska se upp med hur du använder färger, men ibland passar det väldigt bra. Exempelvis kan jag genom att ändra färg på de två linjer som inte påverkats i någon större utsträckning tona ner deras betydelse. Sedan använder jag starkare färger för de tre andra linjerna så att du fokuserar mer på dem.

Grafen använder också det inbyggda i att vi läser från vänster till höger. Därför blir det naturligt att det som står till vänster är läget innan åtgärden, och att det finns en tänkt tidsaxel från vänster till höger.

En viktig fråga kvarstår. Var åtgärden effektiv och lyckad? Det framgår faktiskt inte av de här graferna. Om syftet var att höja *alla* de tillfrågades uppfattning så är det tveksamt. Om poängen däremot var att göra fler personer mer entusiastiska så är det solklart att åtgärden var lyckad.

Många gånger är filerna gjorda så att det mellan varje värde finns ett tabb- eller kommatecken, och då brukar det bästa vara att använda kommatecknet. Excel brukar vara smart nog att känna igen vad det är för typ av data som varje kolumn innehåller, och ändrar automatiskt så att datum formateras som datum, siffror som siffror och så vidare. I Sverige är det vanligast med semikolon som kolumnavskiljare, men jag har sett alla möjliga – och omöjliga – tecken.

Leta efter dubletter

När du har delat upp raden till olika celler, kan du behöva titta om det finns dubletter. Det gör du med knappen *Ta bort dubletter*. Här kan du välja vilka kolumner som ska bestämma om det är en dublett eller inte.



Sök och ersätt

Ett knep jag ofta behöver ta till när jag kommit så här långt är att använda *Sök och ersätt* för att få bort konstiga tecken. Att exempelvis ersätta alla § med Å går snabbt på det här sättet, och helt plötsligt har du trixat till en till synes tråkig fil till något du faktiskt kan bygga grafer och diagram på. Och det är först när du har kommit hit

som du kan skaffa dig en uppfattning om vad det är du har framför dig, och kan börja leta efter intressanta fynd.

TIPS!

Om du ska städa upp sådana här filer många gånger finns en otroligt kraftfull funktion du kan använda. Den heter *Power Query*. Med den kan du spela in vad du gör, och sedan låta Excel repetera momenten varje gång du vill städa upp en likadan fil. Du hittar funktionen under *Data* och sedan *Importera data*.

Korskörning av listor

En vanlig fråga jag får är: ”Jag har den här listan här (A), och så har jag en annan lista här borta (B). Hur kan jag kolla om det som finns i lista A också finns i lista B?”

Det finns inget standardsvar på den frågan, men en god början – om listorna är långa – är att lägga in dem i samma Excelfil, men i varsin flik. Då slipper du blanda ihop dem. Dessutom kan de växa var och en för sig. Du kan också ha en tredje flik där du jobbar med din analys av listorna.



Inte en skittråkig bok om Excel. Det är precis vad du har i handen. Boken vänder sig till dig som jobbar i Excel och vill veta mer. Men här får du ingenting av det tekniska och tråkiga. Istället hjälper David dig att jobba smartare och skapa snygga dokument.

David Stavegård utbildar i och håller inspirationsföreläsningar (jodå) om Excel. Många avskyr programmet. Det vill han ändra på.

”David är expert på att lösa människors vardagsproblem med hjälp av Excel.”

– *Patrik von Knorring, svensk mästare i Excel*

eget
förlag

KUNSKAP
— PÅ —
NOLLTID

ISBN 978-91-86951-73-3



9 789186 951733 >