

frilly / November 06, 2024 04:55PM

[報表開發者必看：避開這6個誤區，報表才能好看又實用！](#)

1. [1. 報表設計常見誤區](#)
2. [2. 報表設計的特點](#)
3. [2.1 指標字段](#)
4. [2.2 用戶友好](#)
5. [3. 如何推動報表的使用](#)

你是否還在為這些問題苦惱？

- 1、報表設計很完美，內容全面，功能強大，但業務就是用不起來？
- 2、完全按照業務要求做的模板，但還是滿足不了他們的需求？
- 3、指標都很全面，但業務說報表沒價值？

如果你遇到以上問題，那你可能走入了報表設計的一些誤區：

1. 報表設計常見誤區

內容豐富、重點不突出

你是否認為展現的內容越多，報表的價值就越高？但是事實並非如此。這樣一張複雜的報表，用戶的着眼點在哪裏呢？哪裏纔是你想表的的核心呢？所以我們要堅持一個原則，那就是用戶最需要的東西放在最顯眼的位置，並且進行突出顯示。在有必要的情況下，可以把解決一個問題的報表拆成多張報表。

只有數據、沒有指標

報表不是簡單的數據羅列，沒有對比就沒有指標。訪問量多少是高了，多少是低了。單一個數據並沒有多大價值，衍生指標往往會產生意想不到的效果，比如同比、環比、佔比等衍生指標。

指標合理、維度有問題

在做報表的過程中，有一部分指標單從指標的合理性角度看是沒有問題的，但是結合業務邏輯就會發現有些不合理。比如某產品銷量的日趨圖，該產品每日的銷量波動變化可能很大，一年的趨勢可能波動特別嚴重，所以看不出什麼變化，我們更應該採取月趨勢或者周趨勢來觀察這類指標。

不同表同指標結果數據互相矛盾

隨着報表數量的不斷增加，很多指標會關聯交叉，有時就會出現同一個指標在不同地方值不相同，或者出現邏輯矛盾的情況。這就需要我們加強報表的完備性監控和缺失值處理，統一指標規則、統一出處從而減少出錯概率。構建數據中間層，實現指標複用。

把報表做成了一個查詢系統

可能我們做的報表數據很全面，使用者想要什麼數據都可以自己查到。這個時候你可能暗自竊喜，看我做的報表功能多強大，但實際情況是我們並沒有把報表做完善，還存在很大的分析空間，業務人員拿到數據以後還要繼續做二次分析。

按照要求做，卻不能滿足需求

業務自己提到的要求不能滿足實際需求其實是常有的事情，具體表現在報表開發人員完全按照他的要求做了，但是最終還是沒有人用。一部分原因是業務所提的要求是他想象出來的，提的不是具體需求，而是大致方案。所以我們要從一開始就去挖掘他的原始需求，根據他提的方案去評估是否能滿足原始需求。“有時候他想要的可能並不是一匹好馬，而是更快的到達遠方。”具體，我們可以使用5W分析法來深入瞭解業務的報表需求。

2. 報表設計的特點

報表只是一種降本增效的手段，只有使用者覺得真正的有價值纔會願意使用，所以報表開發應該更多地貼近實際業務場景，不能只停留在數據層面的展示。要根據不同的使用人員來進行不同側重點的報表設計。

決策者 高層管理者,沒有太多時間去了解報表的細節,所以只需要把最終想展現的結果儘可能簡單粗暴地呈現就可以了 中層管理者,既要向上彙報情況,又要向下安排工作。所以高層主管關注的內容,中層主管必須同樣知道,而且還要深入分析,追究原因,從而安排下面的工作。 業務人員,他們不需要輔助決策,也不需要細緻分析,能幫助他們提高工作效率才是最實在的
--

做報表的時候一定要目標明確，就是說要明確報表的未來使用者能瞭解到哪些信息，能通過這一個圖發現哪些問題。只有目標明確才能選擇出最合理的指標。然後報表製作還要把握重點突出。要把重點信息用特殊顏色預警標記，切記不要通篇花花綠綠，哪裏都是重點，信息干擾太多反而會淹沒了重點的內容。說了這麼多，那報表設計到底應該從哪些具體維度注意儘可能做到盡善盡美呢？

1. 指標字段

在選擇字段的時候應該充分理解使用者的需求，也就是上文中提到的“Why”，就拿門店銷售日報舉例，目的是統計瞭解門店的日銷售情況，對應的“What”就是比較明瞭的，模板的使用者關心哪些指標呢？最核心關注的一定是銷售額和銷量，但是如果只放銷售額和銷量兩個指標真的能讓門店管理者知道今日的銷售情況到底是好是壞嗎？答案顯然是不能。

還會涉及到“今日的預計銷售額是多少？實際銷售額是多少？完成了目標還是沒有完成，沒有完成的話目標達成率是多少呢？”這些問題。

繼續從品類維度進行分析，門店銷售的這些產品，分別的銷售額和銷量是多少呢？

此外，門店管理者還要掌握每一個員工的情況，每一個員工的銷量是多少？銷售額是多少？分給每一個員工的業績指標他達成了多少？同比是進步了還是退步了？當你展現的核心內容都確定了，模板該怎麼設計你就胸有成竹了。

2. 用戶友好

1) 篩選條件

篩選條件是使用者能夠準確查找到自己想要信息的重要手段，一般都來源於報表的重要字段，但並非所有的字段都適合做成篩選條件。在這個過程中，需要仔細思考哪些篩選條件是有用的，哪些篩選條件並沒有太大意義。

2) 導出方便

篩選到了自己想要的數據後，有的使用者還需要導出報表，進行後續業務上的使用。因此，在設計報表時，需要考慮報表的下載方式。

3) 報表權限

報表是公司核心數據的彙總和展示，不是所有的數據都可以隨便讓所有人查看，因此，報表的權限設置也就變得很重要。在開始的報表設計中就需要確定好，系統裏面的哪些角色和職位可以看到這張報表。

4) 報表性能

如果你辛辛苦苦設計好的報表上線了，但預覽一張報表卻需要五分鐘，你是使用者你的心態如何，那一定是十分令人絕望。

影響報表顯示性能的因素有很多，其中大數據量是很頭疼的一環，可以使用新計算引擎通過異步取數來緩解大數據的壓力。詳細內容可查看：[新計算引擎從數據實時性上來說](#)，如果不是實時性特別高的數據，還可以使用抽數緩存解決部分模板的性能問題。詳細內容可查看：[抽數緩存](#)

5) 數據推送

如果報表是需要定期生成、定期發佈的，不得不定期做重複的事情，或者說當報表裏面的某一組數值到達一定標準需要通知特定的人時，定時調度就是人間福音。詳細內容可查看：[定時調度](#)

3. 如何推動報表的使用

報表最終應用的效果如何不止依賴於初始的報表製作，監控到位也是十分重要的。做好報表的管理監控可以在第一時間內就發現報表運行過程中存在的問題，及時跟進解決以保證使用者的良好體驗。

用戶使用情況監控可以讓我們對報表的真實使用情況更加了解，發現應用和預期的差距，對比不足，及時改進。此外，我們需要在報表上線一段時間後去回訪使用者，主動詢問當前報表的使用感受，修改不足或挖掘新的需求。很多時候，業務人員不能憑空的想象出報表需求是很正常的，但在他們看到報表以後，或者使用一段時間後，就會有一些進一步的想法，我們要做的就是逐漸摸索他們的使用習慣，不斷豐富內容需求。