

Pivot-Tabellen

Excel 2010 - Fortgeschritten

ZID/Dagmar Serb

V.02/Jän. 2016

PIVOT-TABELLEN (KREUZTABELLEN)	2
BEGRIFF „PIVOT-TABELLE“	2
NUTZEN	2
VORAUSSETZUNGEN	2
PIVOT-TABELLE ERSTELLEN.....	2
ZAHLEN FORMATIEREN	5
PIVOT-CHART EINFÜGEN	7
BERECHNUNGEN	8
LAYOUT.....	9
<i>Spaltenbreite anpassen</i>	9
<i>Leere Zeilen</i>	10
<i>Elemente ein-/ausblenden</i>	11
<i>Format-Vorlagen</i>	11
<i>Berichts-Layout</i>	12
<i>Teilergebnisse</i>	13
<i>Gesamtergebnisse</i>	13
DRILLDOWN - DER TRICK MIT DEM KLICK	14
FILTER.....	14
<i>Feldkopfeilen-Filter</i>	15
Filter löschen	16
<i>Berichts-Filter</i>	16
Mehrere Elemente auswählen:	17
BerichtsfILTERseiten	17
<i>Datenschnitt-Filter</i>	18
Datenschnitt-Tools.....	20
BEFEHLSGRUPPE AKTIONEN	20
<i>Aktion „Löschen“</i>	20
<i>Aktion „Auswählen“</i>	20
<i>Aktion „PivotTable verschieben“</i>	21
PIVOT-TABELLE AKTUALISIEREN.....	21
DATENQUELLE ÄNDERN	21
DRUCK- UND LAYOUTOPTIONEN	22
<i>Leerzeile nach jedem Element einfügen</i>	22
<i>Überschrift auf Folgeseiten wiederholen</i>	22
<i>Seitenumbruch nach jedem Element</i>	23

Pivot-Tabellen (Kreuztabellen)

Begriff „Pivot-Tabelle“

Die Pivot- oder auch Kreuz-Tabelle genannt, ist ein Hilfsmittel, um große **Daten überschaubar zusammenzufassen** und **auf verschiedene Arten darzustellen**. Aus dem Ergebnis kann ein Diagramm erstellt werden. Pivot-Tabellen **dienen zur Abfrage**, und **nicht zur Vermehrung von Daten**. In der Pivot-Tabelle vorgenommene Änderungen wirken sich nicht auf die zugrundeliegenden Originaldaten aus.

Nutzen

Daten müssen oft aus **verschiedenen Blickwinkeln** betrachtet werden. Während die Möglichkeiten bei herkömmlichen Tabellen begrenzt sind, können mit Pivot-Tabellen die **verschiedensten (Kreuz-) Analysen durchgeführt werden**.

Voraussetzungen

- Die Daten müssen in **Listenform** (Überschriftenzeile) vorliegen.
- **Keine leeren** oder **verbundene Zellen** in der Überschriftenleiste!
- **Keine leeren Spalten!**
- Sie benötigen **keine Formeln oder gar Programmierkenntnisse**, die Auswertung erfolgt rein durch **Drag & Drop** (Ziehen & Ablegen) **der Datenfelder**.
- Datenquellen können Listen und DB (Datenbanken) aus **Tabellenkalkulationen** sein, aber auch von **externen DB-Systemen**, wie etwa Access, SQL, Oracle oder MySQL, stammen.

Pivot-Tabelle erstellen

1. **Öffnen** Sie in der Übungsdatei Pivot-Tabellen.xlsx das Tabellenblatt Umsätze.
2. **Klicken** Sie in die **Tabelle**.
3. Wechseln Sie zur **REGISTERKARTE „EINFÜGEN“** und klicken Sie ganz links im Menüband auf den oberen Teil der **SCHALTFLÄCHE „PIVOTTABLE“**. *(Bei Klick auf den unteren Teil (Pfeil) erhalten Sie zusätzlich die Option „PivotChart“ = Diagramm).*

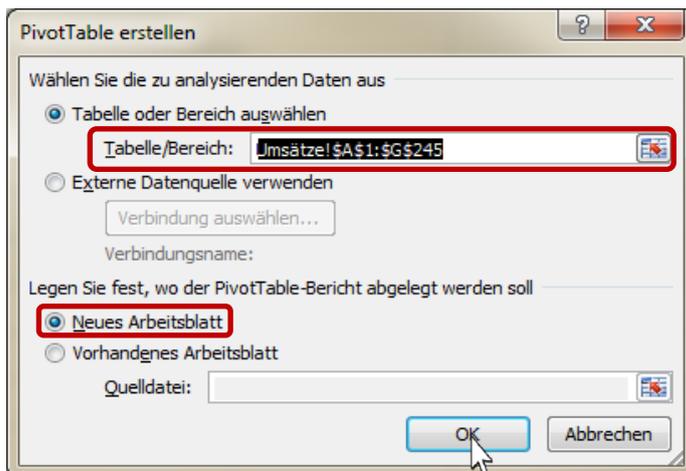


Das **DIALOGFENSTER „PIVOTTABLE ERSTELLEN“** öffnet sich.

4. Überprüfen Sie bei der **OPTION „TABELLE ODER BEREICH AUSWÄHLEN“** den von Excel vorgeschlagenen Datenbereich. In unserem Fall ist er korrekt (Bereich A1:G245).

! Zur Erinnerung: Leere Zeilen bedeuten für Excel das Ende der Tabelle! Korrigieren Sie in so einem Fall den Eintrag durch Markieren der gewünschten Zellen.

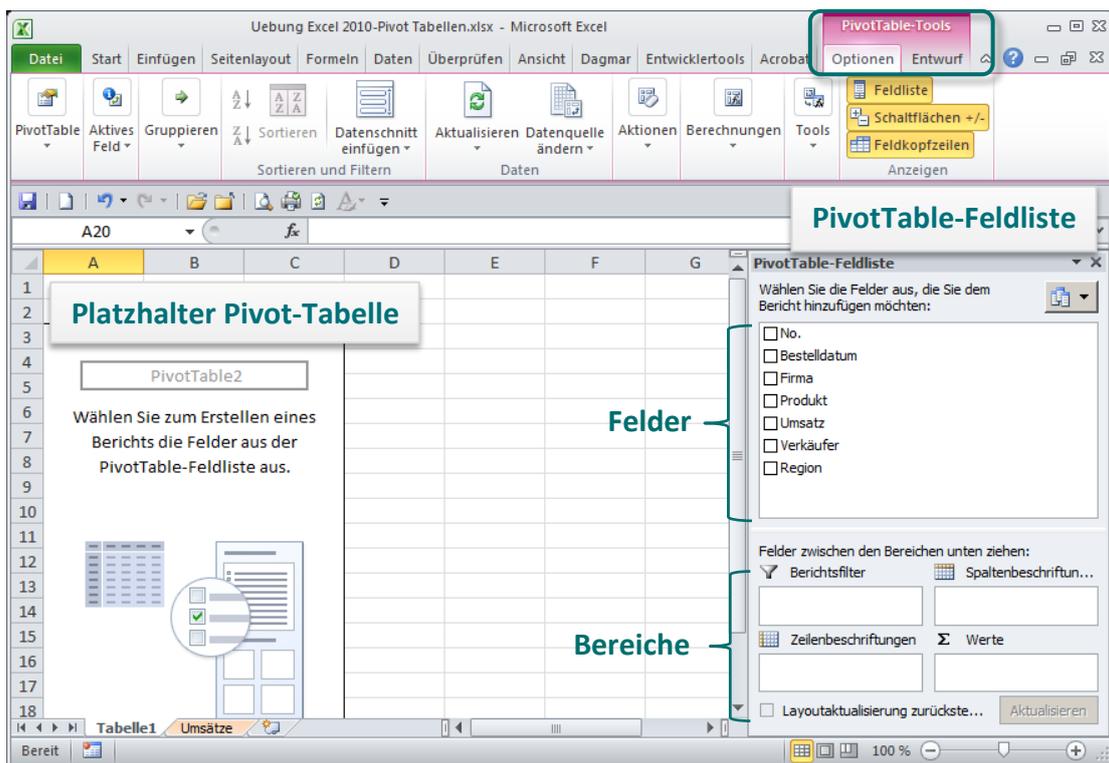
5. Legen Sie im unteren Bereich des Dialogfensters die **OPTION „NEUES ARBEITSBLATT“** für den **Ort der Pivot-Tabelle** fest. Ein separates Blatt verschafft Ihnen eine bessere Übersicht!



6. Bestätigen Sie mit „OK“.

Excel hat ein neues Tabellenblatt names „Tabelle1“ erstellt. Dieses enthält folgende Elemente: den **Platzhalter für die Pivot-Tabelle**, die **PIVOT-TABLE-FELDLISTE**, und im Menüband die „**PIVOTTABLE-TOOLS** mit den Registern „**OPTIONEN**“ und „**ENTWURF**“.

Sehen Sie sich die **Felder** in der Feldliste an – sie **entsprechen den Zeilenüberschriften der Datentabelle!**



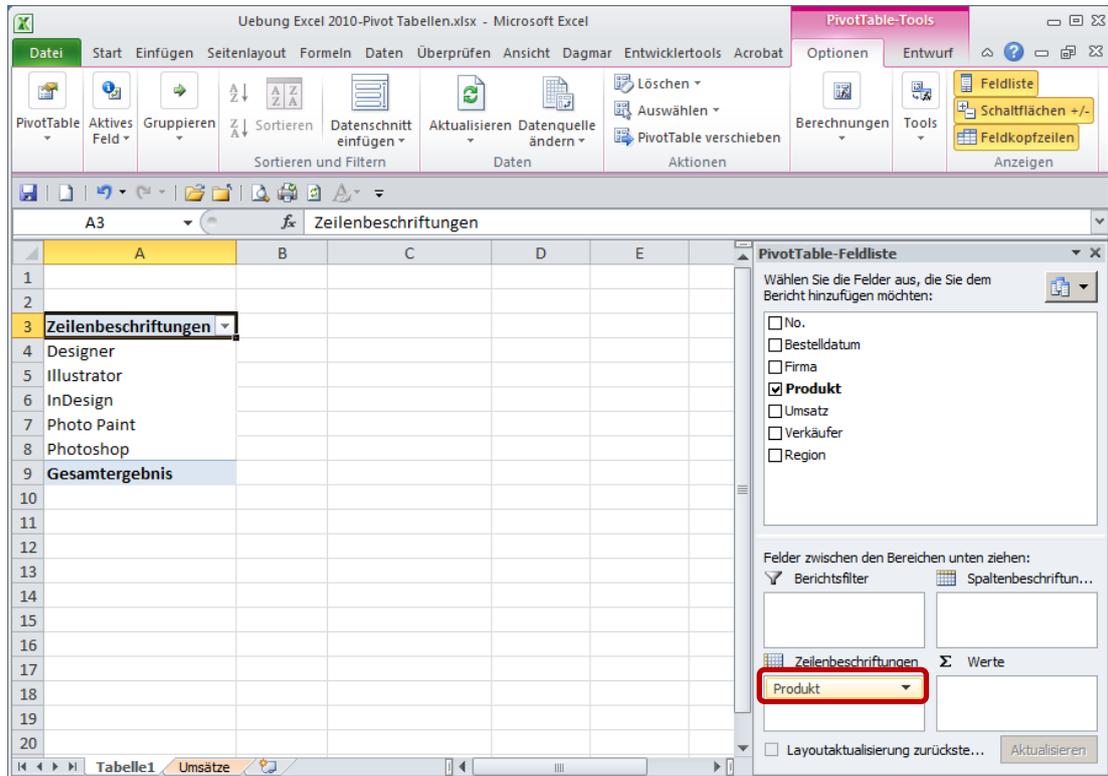
⚠ **Beachten Sie:**

Um den Aufgabenbereich und die PivotTable-Tools sichtbar zu machen, muss die Pivot-Tabelle durch Anklicken aktiviert werden!

Pivot-Tabellen können **wie folgt** erstellt werden:

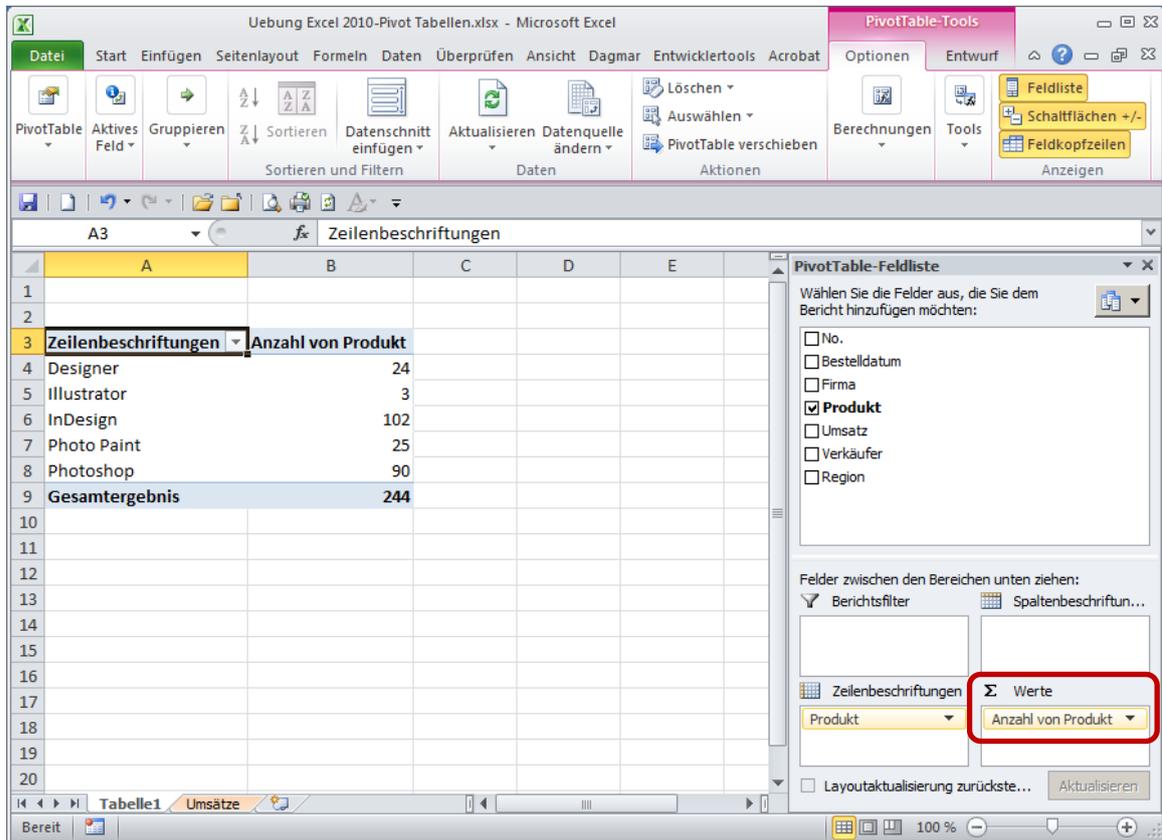
- Durch **Anhaken** der zu verwendenden **FELDER** in der **FELDLISTE**. Diese werden dann **automatisch** den **BEREICHEN** zugeordnet. **ODER**
- Durch **direktes Ziehen** der **FELDER** in die gewünschten **BEREICHE**.

7. Ziehen Sie das **FELD „PRODUKT“** mit gedrückter Maustaste in den **BEREICH „ZEILENBESCHRIFTUNGEN“**. In der *Pivot-Tabelle* sind nun die *Produkte* untereinander aufgelistet.



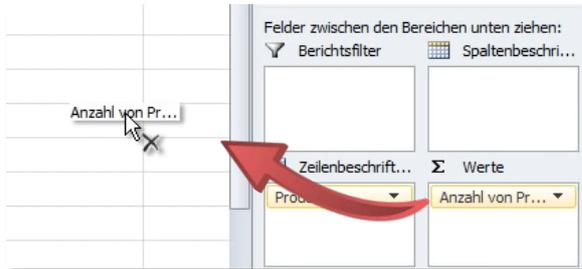
Welches Produkt wurde wie oft verkauft?

8. **Schnappen** Sie sich nochmals das **FELD „PRODUKT“** und legen Sie es diesmal im **BEREICH „WERTE“** ab. (Die *Werte* bei *Produkt* sind *Text*, und *Text* kann gezählt werden!)



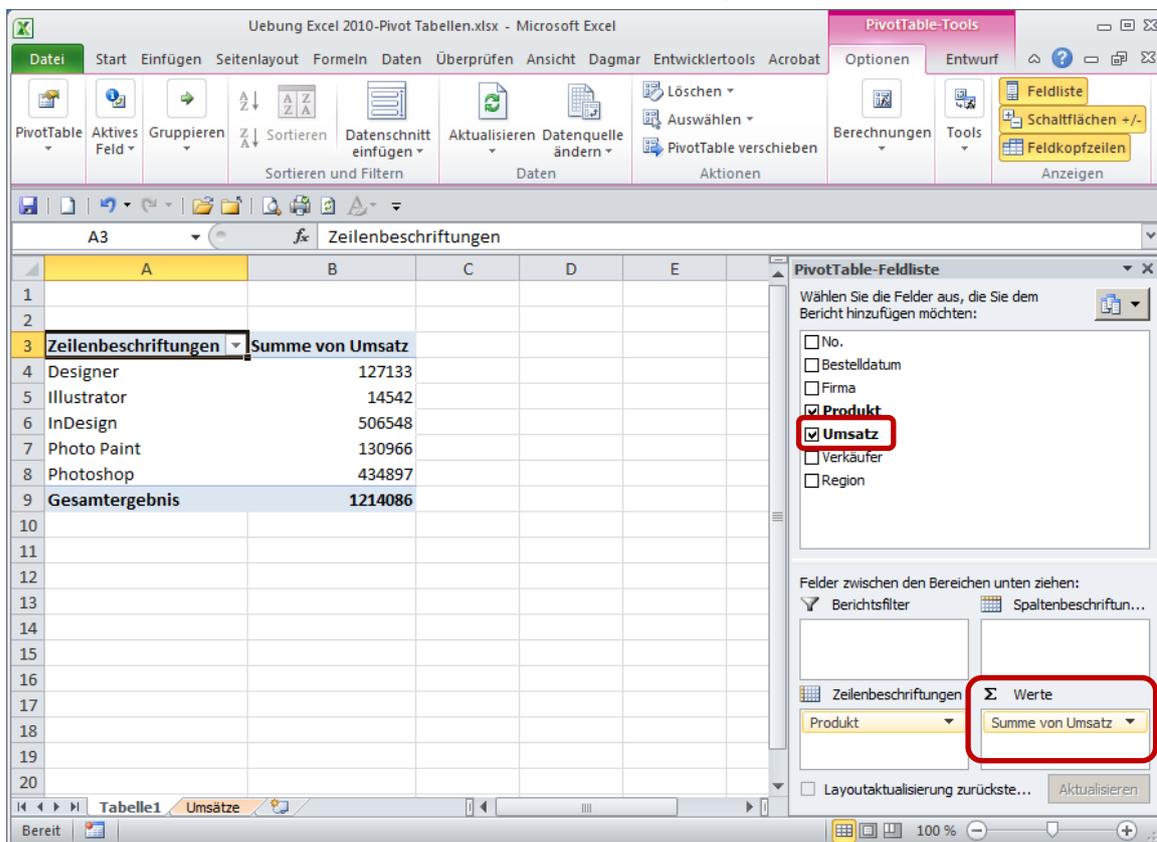
Anzahl von Produkt wieder entfernen:

- Ziehen Sie „PRODUKT“ vom Aufgabenbereich heraus in einen leeren Bereich.



Wieviel Umsatz wurde mit den einzelnen Produkten erzielt?

- Haken Sie das FELD „UMSATZ“ an. Excel ordnet „Umsatz“ automatisch dem Bereich „Werte“ zu, da es sich hierbei um Zahlen handelt. In der Pivot-Tabelle sind jetzt alle Produkte aufsummiert und eine Gesamtsumme wurde gebildet.



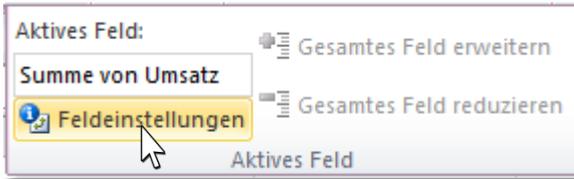
Die Umsatzzahlen sollen zur besseren Lesbarkeit mit Tausendertrennpunkten etc. formatiert werden:

Zahlen formatieren

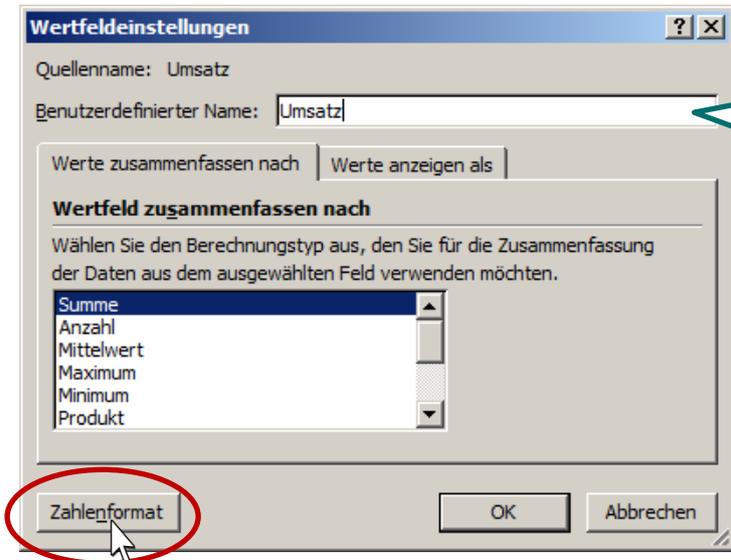
Wie bei herkömmlichen Tabellen besteht auch bei Pivot-Tabellen die Möglichkeit, Zahlenformate zu definieren. Allerdings geschieht dies **ausschließlich über die Feldeinstellungen der Pivot-Table-Tools** und nicht über die Registerkarte „Start“!

- Klicken Sie in der Spalte Umsatz einen beliebigen Wert an.
- Aktivieren Sie in den PIVOT-TABLE-TOOLS das REGISTER „OPTIONEN“.

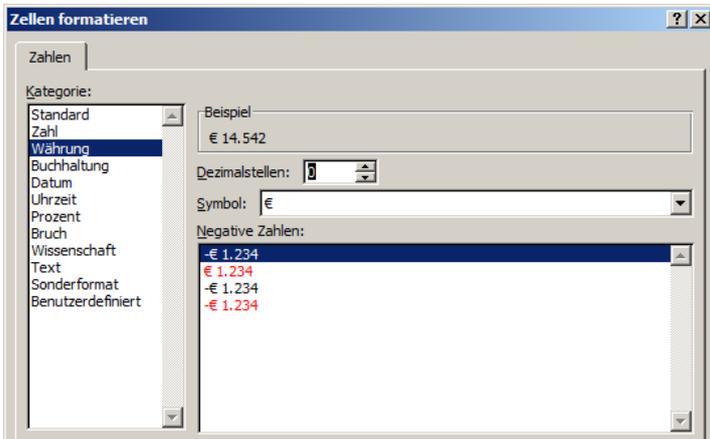
3. **Klicken** Sie im linken Bereich des Menübandes auf die Schaltfläche „**FELDEINSTELLUNGEN**“.



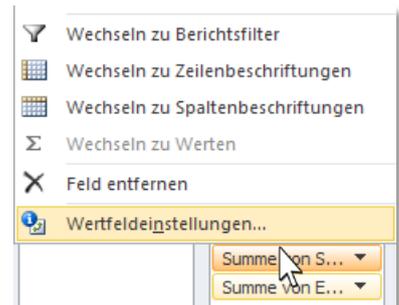
4. Sie erhalten das **DIALOGFELD** „**WERTFELDEINSTELLUNGEN**“. **Klicken** Sie ganz unten auf die **SCHALTFLÄCHE** „**ZAHLENFORMAT**“.



5. **Wählen** Sie die **KATEGORIE** „**WÄHRUNG**“ aus und treffen Sie die **gewünschten Einstellungen**.
6. Bestätigen Sie zweimal mit „**OK**“.



☺ **Tipp:** Sie können das **Feld** auch **im Aufgabenbereich anklicken** und so zu den Wertfeldeinstellungen gelangen!

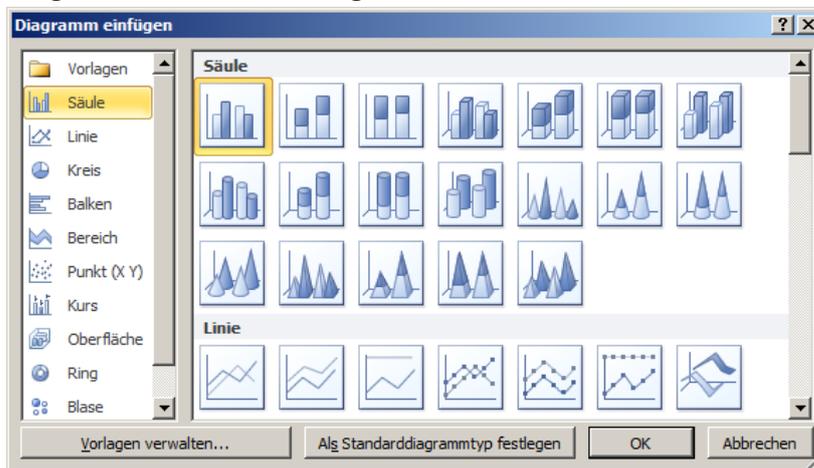


Die Pivot-Tabelle mit formatierten Zahlenwerten:

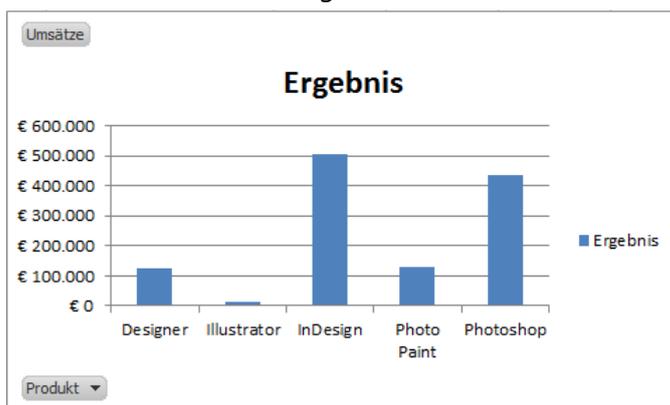
Zeilenbeschriftungen	Umsätze
Designer	€ 127.133
Illustrator	€ 14.542
InDesign	€ 506.548
Photo Paint	€ 130.966
Photoshop	€ 434.897
Gesamtergebnis	€ 1.214.086

Pivot-Chart einfügen

1. Klicken Sie bei den **OPTIONEN** der **PIVOTTABLE-TOOLS** auf die **SCHALTFLÄCHE** „**PIVOTCHART**“.
2. **Wählen** Sie aus dem **DIALOGFELD** „**DIAGRAMM EINFÜGEN**“ Ihr bevorzugtes Diagramm aus und bestätigen Sie mit „**OK**“.



PivotChart als Säulendiagramm



Die Daten der Pivot-Tabelle und das Diagramm korrespondieren miteinander. D.h. **Änderungen wirken sich sofort gegenseitig aufeinander aus**. Beispiel:

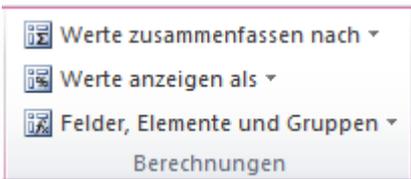
3. **Reihen** Sie „Photo Paint“ vor „InDesign“ ein. In der PivotChart scheint damit die „Photo Paint“-Säule ebenfalls vor der „InDesign“-Säule auf.



Berechnungen

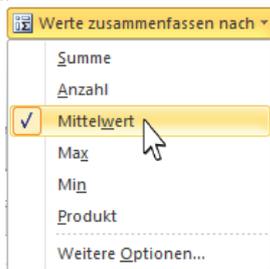
Daten, die sich im **FELD „WERTE“** befinden, werden von Excel **automatisch analysiert**: Bei **Zahlen** wählt Excel die **Funktion Summe**, bei **Texten** die **Funktion Anzahl**. Daneben können aber auch noch **andere Berechnungen** (z.B. **Mittelwert**, **% der Gesamtsumme...**) durchgeführt werden.

Die entsprechenden Werkzeuge finden Sie in den **OPTIONEN** der **PIVOTTABLE-TOOLS** → **GRUPPE „BERECHNUNGEN“**



*Beispiel: Die Umsätze sollen als **Mittelwerte** angezeigt werden:*

1. Ziehen Sie „**UMSATZ**“ nochmals in den **BEREICH „WERTE“**, um für diese Aufgabe eine **neue Spalte** zu erhalten.
2. **Klicken** Sie in diese **Spalte**.
3. Wählen Sie bei **BERECHNUNGEN** → „**WERTE ZUSAMMENFASSEN NACH**“ die **OPTION „MITTELWERT“** aus.

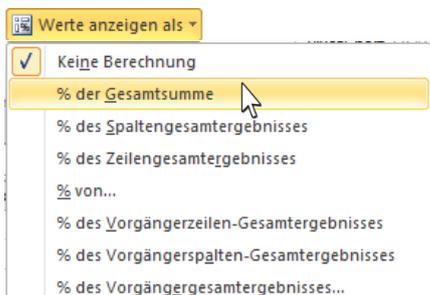


4. Formatieren Sie die Werte wie unter Zahlen formatieren beschrieben.

Zeilenbeschriftungen	Umsätze	Mittelwert Umsätze
Designer	€ 127.133	€ 5.297
Illustrator	€ 14.542	€ 4.847
InDesign	€ 506.548	€ 4.966
Photo Paint	€ 130.966	€ 5.239
Photoshop	€ 434.897	€ 4.832
Gesamtergebnis	€ 1.214.086	€ 4.976

*Als nächstes soll der **prozentuelle Anteil der Produkte am Gesamtergebnis** angezeigt werden:*

1. Ziehen Sie „**UMSATZ**“ wiederum in den **BEREICH „WERTE“**, um auch für diese Aufgabe eine **neue Spalte** zu erhalten.
2. **Klicken** Sie in diese **Spalte**.
3. Wählen Sie bei **BERECHNUNGEN** → „**WERTE ANZEIGEN ALS**“ die **OPTION „% DER GESAMTSUMME“** aus.



Die Umsätze als prozentueller Anteil der Gesamtsumme:

Zeilenbeschriftungen	Umsätze	Mittelwert Umsätze	Anteil an Gesamtsumme
Designer	€ 127.133	€ 5.297	10,47%
Illustrator	€ 14.542	€ 4.847	1,20%
InDesign	€ 506.548	€ 4.966	41,72%
Photo Paint	€ 130.966	€ 5.239	10,79%
Photoshop	€ 434.897	€ 4.832	35,82%
Gesamtergebnis	€ 1.214.086	€ 4.976	100,00%

Layout

- Erstellen Sie aus dem Tabellenblatt Umsätze wie unter Pivot-Tabelle erstellen beschrieben eine **neue Pivot-Tabelle**.
- Stellen Sie folgende Pivot-Tabelle her:
 - Ziehen Sie „**PRODUKT**“ in den Bereich „**ZEILENBESCHRIFTUNGEN**“.
 - Ziehen Sie „**PRODUKT**“ in den Bereich „**WERTE**“.
 - Ziehen Sie „**REGION**“ in den Bereich „**SPALTENBESCHRIFTUNGEN**“.
 - Ziehen Sie „**FIRMA**“ in den Bereich „**ZEILENBESCHRIFTUNGEN**“ oberhalb von Produkt.

Sie haben eine **Kreuztabelle** erhalten: Unter **Zeilenbeschriftungen** sind die **PRODUKTE** angeführt, **Spaltenbeschriftungen** zeigt die **REGIONEN** an. Weiters werden **Rand- und Gesamtsummen** abgebildet.

Anzahl von Produkt	Spaltenbeschriftungen				
Zeilenbeschriftungen	Nord	Ost	Süd	West	Gesamtergebnis
Adobe	49	48	44	54	195
Illustrator				3	3
InDesign	25	26	25	26	102
Photoshop	24	22	19	25	90
Corel	7	7	4	7	25
Oracle	8	4	4	8	24
Designer	8	4	4	8	24
Gesamtergebnis	64	59	52	69	244

In den **Zeilenbeschriftungen** sind die Felder „**FIRMA**“ und „**PRODUKT**“ in **Gruppen** zusammengefasst, welche über die Plus- bzw. Minusschaltflächen auf- und zugeklappt werden können.

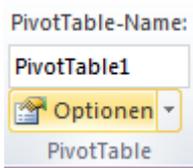
Spaltenbreite anpassen

Die **Spaltenbreite wird in Pivot-Tabellen automatisch angepasst**. Dieser Umstand verleiht der Tabelle nicht immer das gewünschte Aussehen und es muss nachgebessert werden.

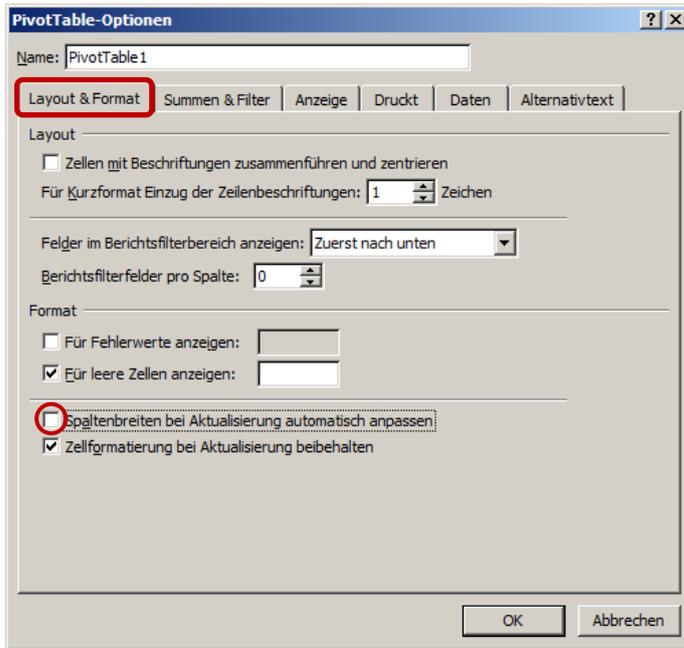
⚠ Aber Achtung:

Passt man die Spalten einfach so an, werden die Änderungen bei jeder Aktion (z.B. Filtern) wieder ruiniert. Erst wenn die automatische Spaltenanpassung deaktiviert ist, bleiben Änderungen erhalten!

1. Klicken Sie bei den **OPTIONEN** der **PIVOTTABLE-TOOLS** auf die **SCHALTFLÄCHE „OPTIONEN“**.



2. **Deaktivieren** Sie im **REITER „LAYOUT & FORMAT“** die **OPTION „SPALTENBREITEN BEI AKTUALISIERUNG AUTOMATISCH ANPASSEN“** und bestätigen Sie mit **„OK“**



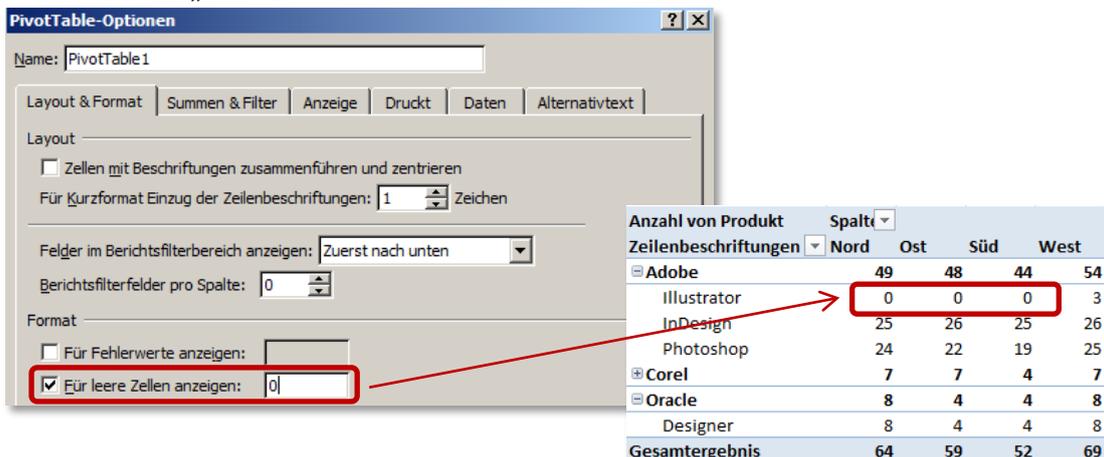
Jetzt bleiben die Spaltenbreiten auch bei Aktualisierung erhalten!

Leere Zeilen

Das **DIALOGFELD „PIVOTTABLE-OPTIONEN“** birgt eine weitere sinnvolle Option, nämlich, **welcher Wert bei leeren Zellen angezeigt** werden soll.

Wir möchten beispielsweise bei der Produktanzahl anstatt leerer Zellen „0“ stehen haben:

1. Öffnen Sie nochmals die **PIVOTTABLE-OPTIONEN (PIVOTTABLE-TOOLS → OPTIONEN → OPTIONEN)**.
2. Geben Sie bei **„FÜR LEERE ZELLEN ANZEIGEN:“** eine Null ein.



The dialog box shows the 'Format' tab with the checkbox 'Für leere Zellen anzeigen' checked and the value '0' entered in the adjacent text box. A red arrow points from this text box to the PivotTable below.

Anzahl von Produkt	Spalte			
Zeilenbeschriftungen	Nord	Ost	Süd	West
Adobe	49	48	44	54
Illustrator	0	0	0	3
InDesign	25	26	25	26
Photoshop	24	22	19	25
Corel	7	7	4	7
Oracle	8	4	4	8
Designer	8	4	4	8
Gesamtergebnis	64	59	52	69

Elemente ein-/ausblenden

Die Elemente **Pivot-Table-Feldliste**, **Schaltflächen +/-** und **Feldkopfeilen** können nach Bedarf ein- und ausgeblendet werden.

1. **Aktivieren** Sie das REGISTER „**OPTIONEN**“ der **PIVOT-TABLE TOOLS** und blenden Sie das gewünschte Element durch **Draufklicken** ein- bzw. aus.
Gefärbte Schaltflächen stehen für aktive Elemente!



- » Sind die **Plus-Minus-Schaltflächen deaktiviert**, können Sie die Gruppen trotzdem auf- und zuklappen: Führen Sie einen **Doppelklick auf den Gruppennamen** aus!

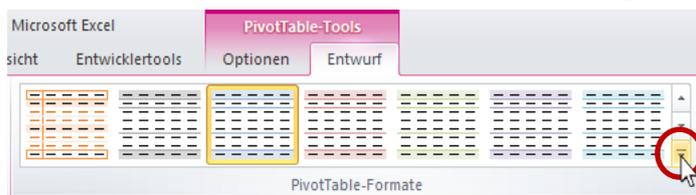
Pivot-Tabelle mit deaktivierten Elementen:

	Nord	Ost	Süd	West	Gesamtergebnis
Adobe	49	48	44	54	195
Illustrator	0	0	0	3	3
InDesign	25	26	25	26	102
Photoshop	24	22	19	25	90
Corel	7	7	4	7	25
Oracle	8	4	4	8	24
Designer	8	4	4	8	24
Gesamtergebnis	64	59	52	69	244

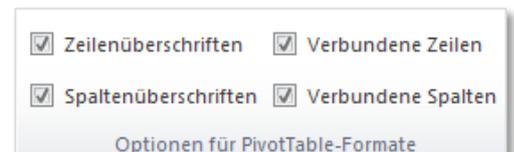
Format-Vorlagen

Nutzen Sie zur **optischen Gestaltung** Ihrer Pivot-Tabelle die **FORMATVORLAGEN** der „**PIVOTTABLE-FORMATE**“:

1. **Aktivieren** Sie die **PIVOTTABLE-TOOLS** → REGISTERKARTE „**ENTWURF**“.
2. Öffnen Sie durch **Klick** auf die **PFEIL-SCHALTFLÄCHE** den gesamten **PIVOT-TABLE-FORMATE KATALOG** und suchen Sie sich dort Ihr **bevorzugtes Layout** aus.



3. Links vom Pivot-Table Formate-Katalog befindet sich die **GRUPPE „OPTIONEN FÜR PIVOTTABLE-FORMATE“**. Hier können Sie einstellen, welche Elemente (Spalten, Zeilen und Überschriften) von der Formatvorlage betroffen sein sollen.



Die Pivot-Tabelle mit zugewiesener Format-Vorlage:

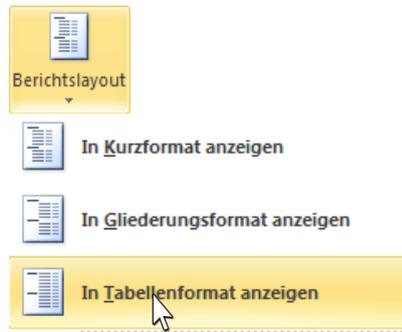
Anzahl von Produkt	Nord	Ost	Süd	West	Gesamtergebnis
Adobe	49	48	44	54	195
Illustrator	0	0	0	3	3
InDesign	25	26	25	26	102
Photoshop	24	22	19	25	90
Corel	7	7	4	7	25
Oracle	8	4	4	8	24
Designer	8	4	4	8	24
Gesamtergebnis	64	59	52	69	244

Berichts-Layout

Definieren Sie über die Schaltfläche **BERICHTSLAYOUT**, welches Format die Pivot-Tabelle annehmen soll.

- » Mit dem **Kurzformat** (Standardeinstellung) wird die **Lesbarkeit optimiert**, da **Gruppen untereinander in einer Spalte** dargestellt werden.
- » **Beim Tabellen- und Gliederungsformat** teilen sich die Gruppen auf Spalten auf. Dies hat den Vorteil, dass pro Spalte gefiltert werden kann!

1. **Aktivieren** Sie die **PIVOTTABLE-TOOLS** → **REGISTER „ENTWURF“**.
2. **Klicken** Sie auf die **SCHALTFLÄCHE „BERICHTSLAYOUT“** und wählen Sie dort die gewünschte Option aus.



Pivot-Tabelle in Tabellenformat:

Häufigkeit	Firma	Produkt	Regio	Nord	Ost	Süd	West	Gesamtergebnis
	Adobe	Illustrator		0	0	0	3	3
		InDesign		25	26	25	26	102
		Photoshop		24	22	19	25	90
	Adobe Ergebnis			49	48	44	54	195
	Corel			7	7	4	7	25
	Oracle	Designer		8	4	4	8	24
	Oracle Ergebnis			8	4	4	8	24
	Gesamtergebnis			64	59	52	69	244

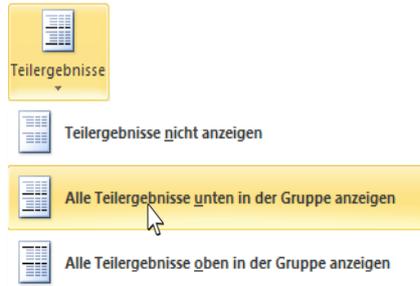
Im **BERICHTSLAYOUT** können Sie auch festlegen, ob **Elementnamen wiederholt werden sollen oder nicht wiederholt**.



Teilergebnisse

Excel erzeugt bei relevantem Inhalt **automatisch Teilergebnisse**. Entscheiden Sie, **ob und wie** die Teilergebnisse **angezeigt** werden sollen!

1. **Aktivieren** Sie die **PIVOTTABLE-TOOLS** → **REGISTER „ENTWURF“**.
2. **Klicken** Sie auf die **SCHALTFLÄCHE „TEILERGEBNISSE“** und wählen Sie dort die gewünschte Option aus.



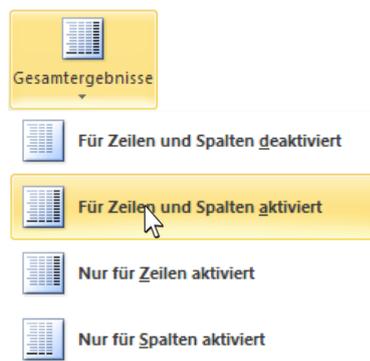
Pivot-Tabelle in Tabellenformat ohne Teilergebnisse:

Häufigkeit		Regio				Gesamtergebnis
Firma	Produkt	Nord	Ost	Süd	West	
Adobe	Illustrator	0	0	0	3	3
	InDesign	25	26	25	26	102
	Photoshop	24	22	19	25	90
Corel		7	7	4	7	25
Oracle	Designer	8	4	4	8	24
Gesamtergebnis		64	59	52	69	244

Gesamtergebnisse

Excel erzeugt **automatisch Gesamtergebnisse**. Entscheiden Sie, **ob und wie** die Gesamtergebnisse **angezeigt** werden sollen:

1. **Aktivieren** Sie die **PIVOTTABLE-TOOLS** → **REGISTER „ENTWURF“**.
2. **Klicken** Sie auf die **SCHALTFLÄCHE „GESAMTERGEBNISSE“** und wählen Sie dort die gewünschte Option aus.



Pivot-Tabelle in Tabellenformat mit Gesamtergebnisse nur für Spalten:

Häufigkeit		Regio				Gesamtergebnis
Firma	Produkt	Nord	Ost	Süd	West	
Adobe	Illustrator		0	0	0	3
	InDesign		25	26	25	26
	Photoshop		24	22	19	25
Corel	Photo Paint		7	7	4	7
Oracle	Designer		8	4	4	8
Gesamtergebnis			64	59	52	69



DrillDown - Der Trick mit dem Klick

Sie möchten **bestimmte Daten** aus der Pivot-Tabelle **auf separatem Tabellenblatt** darstellen? Noch dazu mit nur einem Klick? Kein Problem, so funktioniert es:

Aus der aktuellen Pivot-Tabelle soll ein Datenauszug aller InDesign Produkte aus der Region Süd erstellt werden:

1. Führen Sie bei InDesign beim Wert Süd (Zelle E6) einen **Doppelklick** durch:

	A	B	C	D	E	F
4			Nord	Ost	Süd	West
5	Adobe	Illustrator	0	0	0	3
6		InDesign	25	26	25	26
7		Photoshop	24	22	19	25
8	Corel	Photo Paint	7	7	4	7
9	Oracle	Designer	8	4	4	8
10	Gesamtergebnis		64	59	52	69

Ergebnis: Alle InDesign Produkte der Region Süd werden auf einem separaten Tabellenblatt (sogar als formatierte Tabelle!) aufgelistet:

No.	Bestelldatum	Firma	Produkt	Umsatz	Verkäufer	Region
198	23.03.2012	Adobe	InDesign	5674	Huber	Süd
2	11.12.2011	Adobe	InDesign	2244	Huber	Süd
196	23.03.2012	Adobe	InDesign	4906	Huber	Süd
191	22.03.2012	Adobe	InDesign	2461	Riegler	Süd
173	17.03.2012	Adobe	InDesign	5480	Huber	Süd
141	08.03.2012	Adobe	InDesign	8264	Huber	Süd
139	08.03.2012	Adobe	InDesign	108	Huber	Süd
132	03.03.2012	Adobe	InDesign	1427	Riegler	Süd
130	03.03.2012	Adobe	InDesign	2989	Riegler	Süd
128	02.03.2012	Adobe	InDesign	7380	Huber	Süd
125	01.03.2012	Adobe	InDesign	1474	Huber	Süd
118	26.02.2012	Adobe	InDesign	7029	Huber	Süd
116	25.02.2012	Adobe	InDesign	7146	Riegler	Süd
102	18.02.2012	Adobe	InDesign	3172	Huber	Süd
100	18.02.2012	Adobe	InDesign	3947	Huber	Süd
97	16.02.2012	Adobe	InDesign	3637	Riegler	Süd
91	11.02.2012	Adobe	InDesign	5076	Huber	Süd
90	11.02.2012	Adobe	InDesign	9082	Huber	Süd
73	29.01.2012	Adobe	InDesign	9632	Riegler	Süd
69	27.01.2012	Adobe	InDesign	1507	Huber	Süd
67	26.01.2012	Adobe	InDesign	6094	Huber	Süd
60	21.01.2012	Adobe	InDesign	2420	Riegler	Süd
34	04.01.2012	Adobe	InDesign	8076	Huber	Süd
31	31.12.2011	Adobe	InDesign	7257	Riegler	Süd
30	31.12.2011	Adobe	InDesign	7612	Riegler	Süd

Filter

Zur Analyse Ihrer Daten stehen Ihnen der Feldkopfeilen-Filter, der Berichtsfiler und der Datenschnitt-Filter zur Verfügung.

Für die Erarbeitung der nächsten Beispiele benötigen wir zuerst wieder eine neue Pivot-Tabelle:

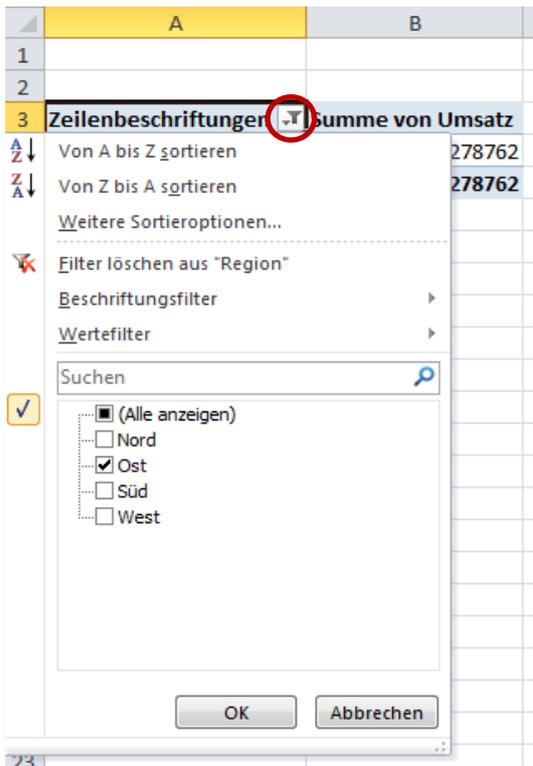
1. Erstellen Sie aus dem Tabellenblatt Umsätze wie unter Pivot-Tabelle erstellen beschrieben eine **neue Pivot-Tabelle**.
2. Befüllen Sie die Pivot-Tabelle mit folgenden Daten:
 - Ziehen Sie „**REGION**“ in den Bereich „**ZEILENBESCHRIFTUNGEN**“.
 - Ziehen Sie „**UMSATZ**“ in den Bereich „**WERTE**“.

Feldkopfzeilen-Filter

1. **Klicken** Sie bei der **Feldkopfzeile** „**Zeilenbeschriftungen**“ (Zelle A3) auf den **Pfeil** für die **manuelle Filterung**. Sie erhalten ein **DropDown-Menü**, das neben verschiedenen **Filtermöglichkeiten** auch das **Sortieren** anbietet.

Als erstes Beispiel soll ermittelt werden, wieviel Umsatz allein in der Region Ost erzielt wurde. Folglich muss „Ost“ herausgefiltert werden:

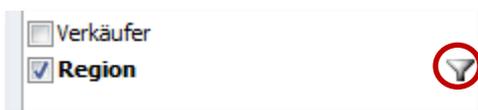
2. Das geht am schnellsten, indem Sie zuerst **alle Haken** durch **Klick** auf „**(ALLE ANZEIGEN)**“ **entfernen** und dann bei „**OST**“ wieder einen **Haken** setzen.



3. Nach Bestätigung mit „**OK**“ erhalten Sie als Ergebnis die Umsätze der Region Ost:

Zeilenbeschriftungen	Summe von Umsatz
Ost	278762
Gesamtergebnis	278762

Hinweis: Dass gefiltert wurde, erkennen Sie am **Filtersymbol der Kopfzeilenbeschriftung** und am **Filtersymbol in der Feldliste**.



Das bedeutet gleichzeitig, dass Sie auch **über die Feldliste filtern** können!

Dass man in der Feldliste filtern kann, kann sehr nützlich, wie nächstes Beispiel zeigt:

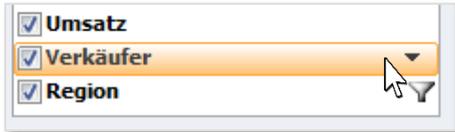
4. Ziehen Sie zunächst „**VERKÄUFER**“ in den Bereich „**ZEILENBESCHRIFTUNGEN**“.

Zeilenbeschriftungen	Summe von Umsatz
Ost	278762
Huber	165324
Riegler	113438
Gesamtergebnis	278762

Ihre Aufgabe ist jetzt, alle Umsätze der „Region Ost“ des Mitarbeiters „Riegler“ anzuzeigen.

Da die Pivot-Tabelle standardmäßig im Kurzformat angezeigt wird, haben Sie momentan nur die Möglichkeit, nach der Region zu filtern. Entweder Sie wechseln ins Gliederungs- oder Tabellenformat (s. Berichts-Layout) oder

5. **Filtern** Sie über die Feldliste bei „**VERKÄUFER**“ nach „**RIEGLER**“.



Entfernen Sie wieder alle Filter:

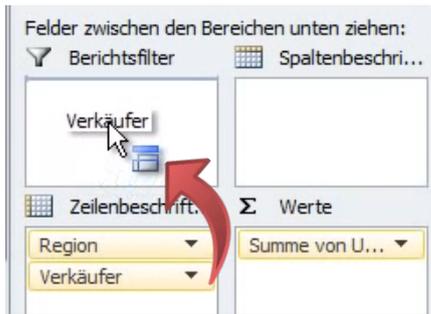
Filter löschen

1. **Klicken** Sie das **Filtersymbol** in der **Feldkopfzeile/Feldliste** an und wählen Sie den LISTENEINTRAG „**FILTER LÖSCHEN AUS „....“**“ aus.



Berichts-Filter

1. Verschieben Sie „**VERKÄUFER**“ in den **BEREICH „BERICHTSFILTER**“.



Sie haben infolge oberhalb der Pivot-Tabelle einen Filter erhalten:

	A	B
1	Verkäufer	(Alle)
2		
3	Zeilenbeschriftungen	Summe von Umsatz
4	Nord	348121
5	Ost	278762
6	Süd	275713
7	West	311490
8	Gesamtergebnis	1214086

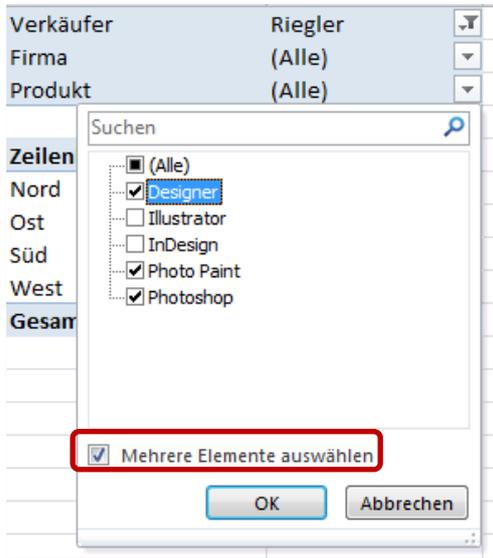
2. **Ziehen** Sie auch „**FIRMA**“ und „**PRODUKT**“ in den **BERICHTSFILTER**.
3. Führen Sie **beliebige Filterungen** durch.

Verkäufer	Riegler	
Firma	(Alle)	
Produkt	Designer	
Zeilenbeschriftungen	Summe von Umsatz	
Nord		20124
West		2832
Gesamtergebnis		22956

In Beispiel links werden alle Umsätze des Produktes Designer des Mitarbeiters Riegler angezeigt.

Mehrere Elemente auswählen:

4. **Klicken** Sie den gewünschten **BERICHTSFILTER** an und setzen Sie bei der **OPTION** „MEHRERE ELEMENTE AUSWÄHLEN“ einen Haken.
5. Jetzt können Sie **mehrere Elemente** zur Filterung auswählen.



Die Filtersymbole und der Hinweis „Mehrere Elemente“ weisen auf die Filterung hin, **geben aber nicht Auskunft darüber, welche Elemente gefiltert wurden!**

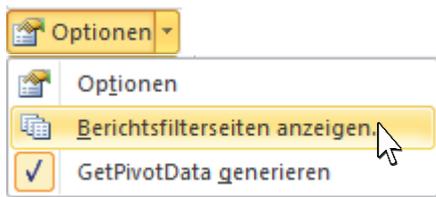
6. **Heben** Sie die **Filterung** wieder **auf**.

Berichtsfilterseiten

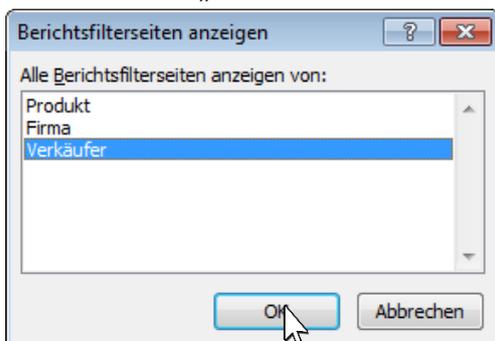
Mit Berichtsfilterseiten legen Sie **separate Arbeitsblätter** für Ihre Filterergebnisse an.

Legen wir im aktuellen Beispiel für jeden Verkäufer ein eigenes Arbeitsblatt an:

1. **Aktivieren** Sie die **OPTIONEN** der **PIVOTTABLE-TOOLS**.
2. Wählen Sie ganz links im Menüband unter der **SCHALTFLÄCHE** „OPTIONEN“ „**BERICHTSFILTERSEITEN ANZEIGEN...**“ aus.



3. **Markieren** Sie „**VERKÄUFER**“ und bestätigen Sie mit „**OK**“.



👁 **Hinweis:** Mehrfachselektion ist nicht möglich, Berichtsfilterseiten für „Produkt“ und „Firma“ müssen Sie bei Bedarf nacheinander anlegen!



Mit „Berichtsfilterseiten“ wurden die Daten der Verkäufer Huber und Riegler auf separaten Tabellenblättern angelegt:

	A	B	C	D
1	Verkäufer	Huber		
2	Firma	(Alle)		
3	Produkt	(Alle)		
4				
5	Zeilenbeschriftungen	Summe von Umsatz		
6	Nord	156550		
7	Ost	165324		
8	Süd	173342		
9	West	216410		
10	Gesamtergebnis	711626		
11				
12				

Tabellenblätter: InDesign Süd | Tabelle2 | Huber | Riegler | Filter | Umsätze

⚠ Auf eine kleine Tücke des Berichtsfilters sei noch hingewiesen:

Angenommen, Sie setzen bei „Firma“ einen Filter auf „Oracle“. Logischerweise sollten danach unter „Produkt“ nur noch die Produkte von Oracle (*Designer*) angehakt sein. Dem ist nicht so, die Anzeige hat sich nicht angepasst! Keine Angst - die Filterung in der Pivot-Tabelle ist ordnungsgemäß erfolgt.

	A	B
1	Verkäufer	Riegler
2	Firma	Oracle
3	Produkt	(Alle)
4		
5	Zeilen	Suchen
6	Nord	<input checked="" type="checkbox"/> (Alle)
7	West	<input checked="" type="checkbox"/> Designer
8	Gesam	<input checked="" type="checkbox"/> Illustrator
9		<input checked="" type="checkbox"/> InDesign
10		<input checked="" type="checkbox"/> Photo Paint
		<input checked="" type="checkbox"/> Photoshop

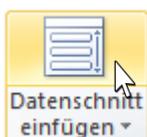
Da sollten doch eigentlich nur noch Produkte von „Oracle“ angehakt sein...

In so einem Fall bringt der Datenschnitt-Filter Klarheit in die Sache: Sie erkennen immer, welche Elemente gerade gefiltert werden:

Entfernen Sie zunächst „PRODUKT“ aus dem **BERICHTSFILTER** und **setzen** Sie alle **Filter zurück**.

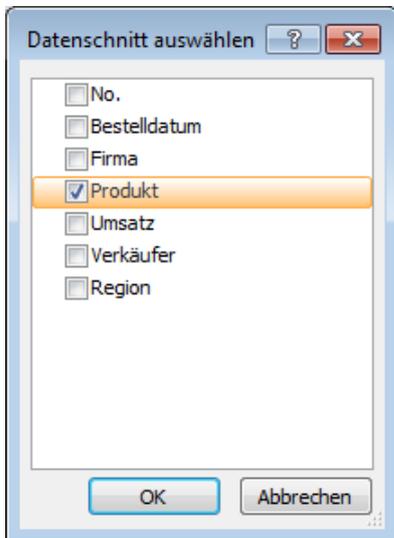
Datenschnitt-Filter

1. **Aktivieren** Sie die „**OPTIONEN**“ der „**PIVOTTABLE-TOOLS**“.
2. **Klicken** Sie auf die **SCHALTFLÄCHE** „**DATENSCHNITT EINFÜGEN**“.



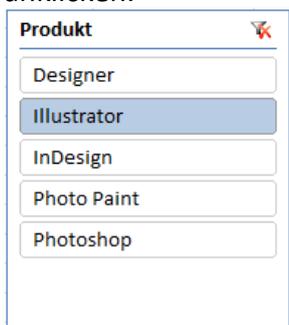
Sie erhalten das Dialogfenster „Datenschnitt auswählen“ mit all den Elementen aus Ihrer Feldliste.

3. **Aktivieren** Sie „PRODUKT“ und bestätigen Sie mit „OK“.

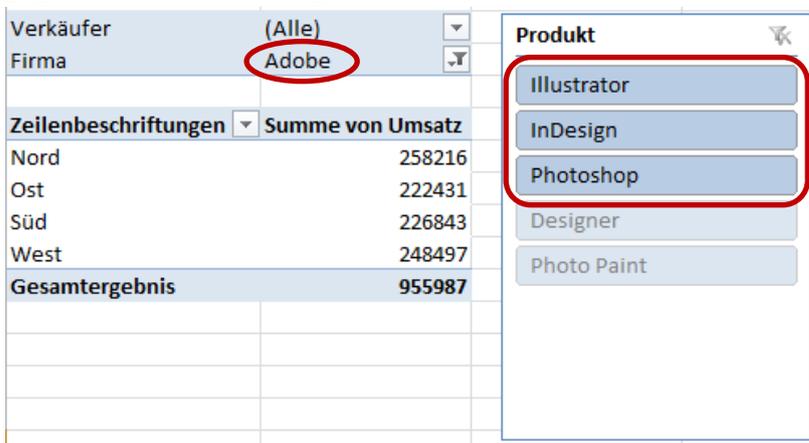


4. Sie haben infolge ein **DATENSCHNITT-FELD** erhalten:

- **Filtern** Sie ein Element, indem Sie dieses **anklicken**.
- **Filtern** Sie mehrere Elemente, indem Sie diese mit **gedrückter [STRG]-TASTE** anklicken.



5. Wählen Sie im **BERICHTSFILTER** unter „FIRMA“ „ADOBE“ aus. *Im Datenschnittfilter sind nur noch die Produkte von Adobe als aktive Filter angezeigt! Hier liegt der große Vorteil gegenüber dem Berichtsfilter.*

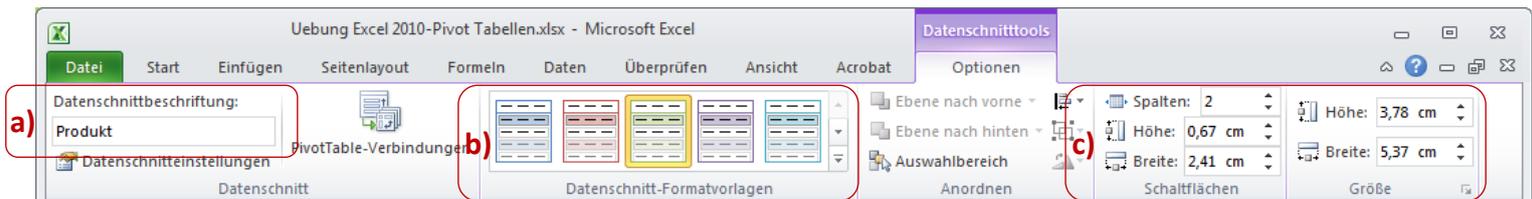
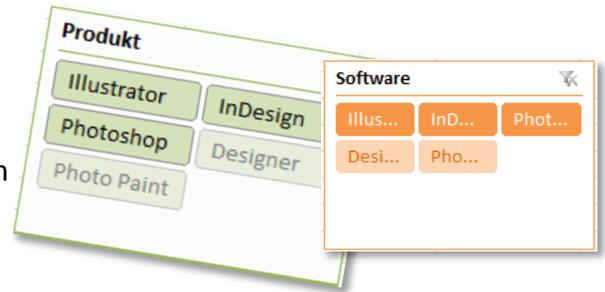


⚠ **Beachten Sie:** Der Datenschnitt wirkt nicht auf DrillDown - Der Trick mit dem Klick!

Datenschnitt-Tools

Durch **Klick** auf ein **Datenschnittfeld** wird die **REGISTERKARTE** „**DATENSCHNITTTOOLS**“ **aktiviert**.
 Damit können Sie

- das **Datenschnittfeld umbenennen**
- eine **Formatvorlage zuweisen**
- das **Layout** (Größe, Spaltenaufteilung,...) **gestalten**

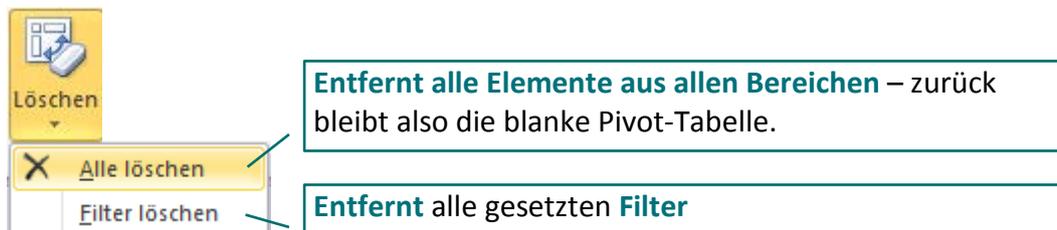


Befehlsgruppe Aktionen

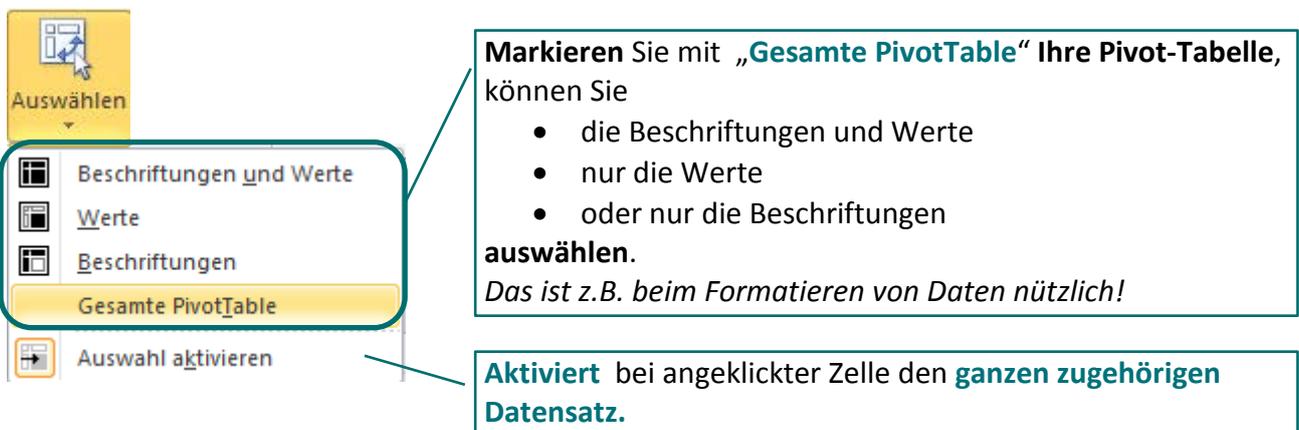
Unter den **OPTIONEN** der **PIVOTTABLE-TOOLS** befindet sich die **BEFEHLSGRUPPE AKTIONEN**. Damit können Sie die Pivot-Tabelle komplett zurücksetzen, Filter löschen, etc.



Aktion „Löschen“

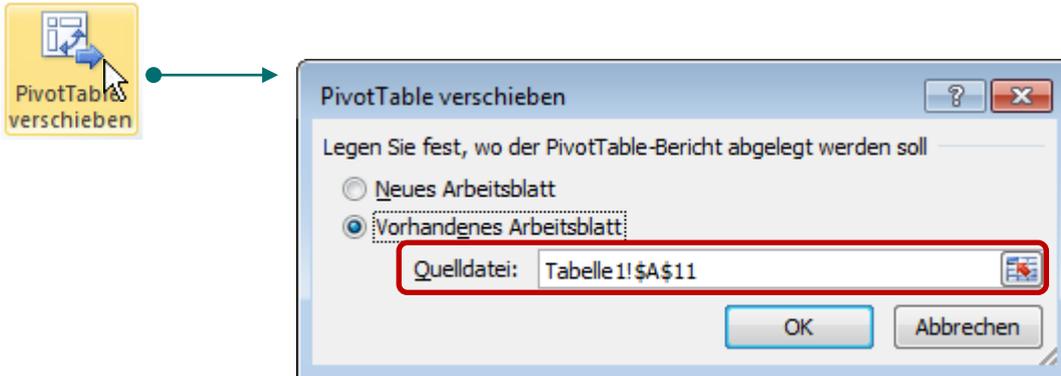


Aktion „Auswählen“



Aktion „PivotTable verschieben“

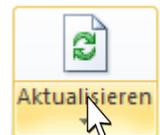
Mit Klick auf „**PIVOTTABLE VERSCHIEBEN**“ erhalten Sie ein **DIALOGFELD**, in dem Sie unter „**QUELLEDATEI**“ den neuen Platz für Ihre Pivot-Tabelle angeben können:



Pivot-Tabelle aktualisieren

Wenn Sie **Änderungen** in der Ausgangsliste vornehmen, werden diese **nicht automatisch in der Pivot-Tabelle übernommen**. Sie müssen die Pivot-Tabelle **manuell aktualisieren**, wenn Sie die Änderungen übernehmen wollen!

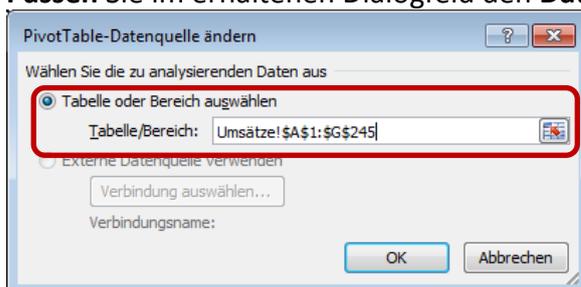
7. **Wechseln** Sie auf die Ausgangsdatei Umsätze.
8. Führen Sie eine Änderung durch.
9. Kehren Sie **zur Pivot-Tabelle zurück**.
10. **Aktivieren** Sie das **REGISTER „OPTIONEN“** der **PIVOTTABLE-TOOLS** und klicken Sie auf die **SCHALTFLÄCHE „AKTUALISIEREN“**.



Datenquelle ändern

Fügen Sie Ihrer Datenliste **außerhalb der angegebenen Datenbereichs weitere Zeilen/Spalten** hinzu (*außer die Daten wurden als Tabelle formatiert*), reicht eine Aktualisierung der Pivot-Tabelle nicht aus. Sie müssen die **Datenquelle korrigieren**.

1. **Klicken** Sie in die **Pivot-Tabelle**.
2. Aktivieren Sie die **OPTIONEN** der **PIVOTTABLE-TOOLS** und klicken Sie auf die **SCHALTFLÄCHE „DATENQUELLE ÄNDERN“**.
3. **Passen** Sie im erhaltenen Dialogfeld den **Datenbereich** an:



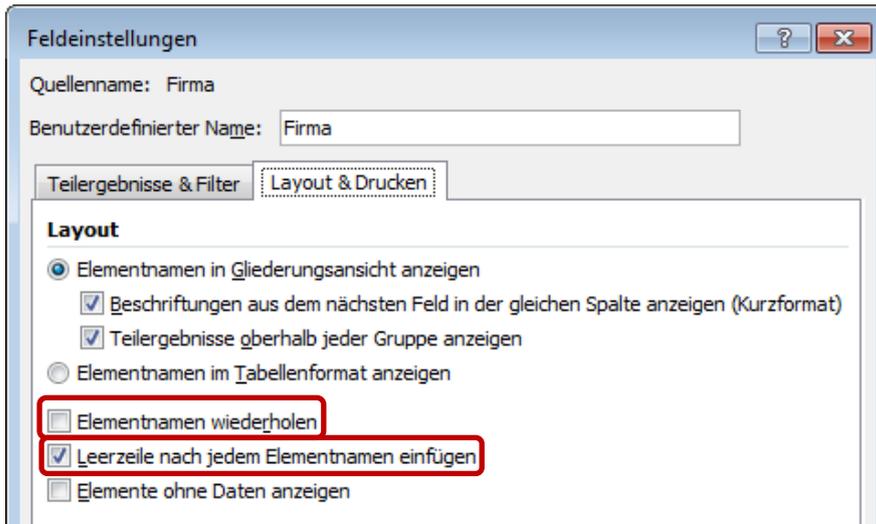
Druck- und Layoutoptionen

Leerzeile nach jedem Element einfügen

1. **Klicken** Sie auf ein Element und öffnen Sie über das **KONTEXTMENÜ** die **FELDEINSTELLUNGEN**.



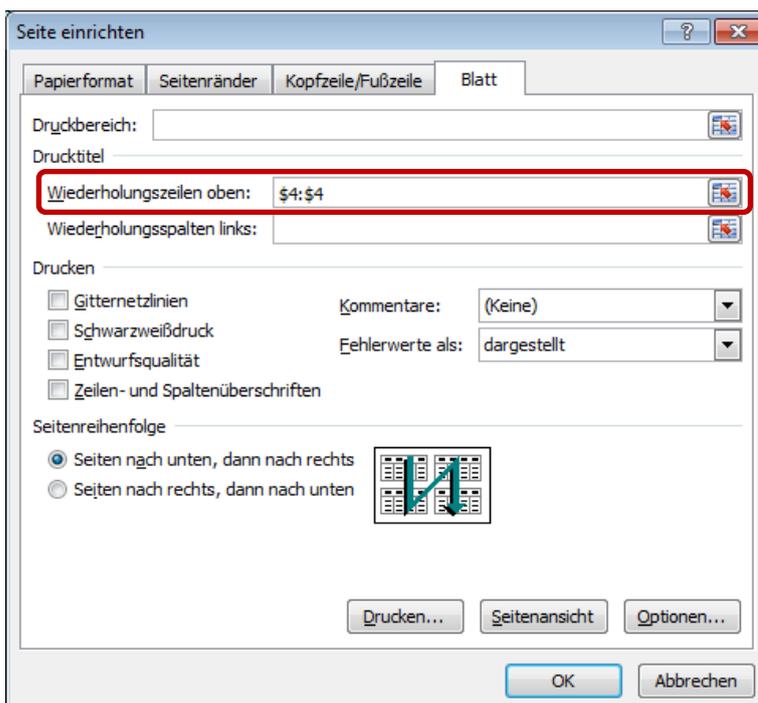
2. Aktivieren Sie beim **REITER „LAYOUT & DRUCKEN“** die **OPTION „LEERZEILE NACH JEDEM ELEMENTNAMEN EINFÜGEN“**.



☺ **Tip**: Beachten Sie auch die **OPTION „ELEMENTNAMEN WIEDERHOLEN“**!

Überschrift auf Folgeseiten wiederholen

3. Klicken Sie im **REGISTER „SEITENLAYOUT“** auf die **SCHALTFLÄCHE „DRUCKTITEL“**.
4. Geben Sie unter **„WIEDERHOLUNGSZEILEN OBEN:“** die zu wiederholende Überschrift (*durch Markieren!*) ein.



Seitenumbruch nach jedem Element

1. **Klicken** Sie auf ein Element und öffnen Sie über das **KONTEXTMENÜ** die **FELDEINSTELLUNGEN**.



2. Aktivieren Sie beim **REITER „LAYOUT & DRUCKEN“** die **OPTION „SEITENUMBRUCH NACH JEDEM ELEMENT EINFÜGEN“**.

