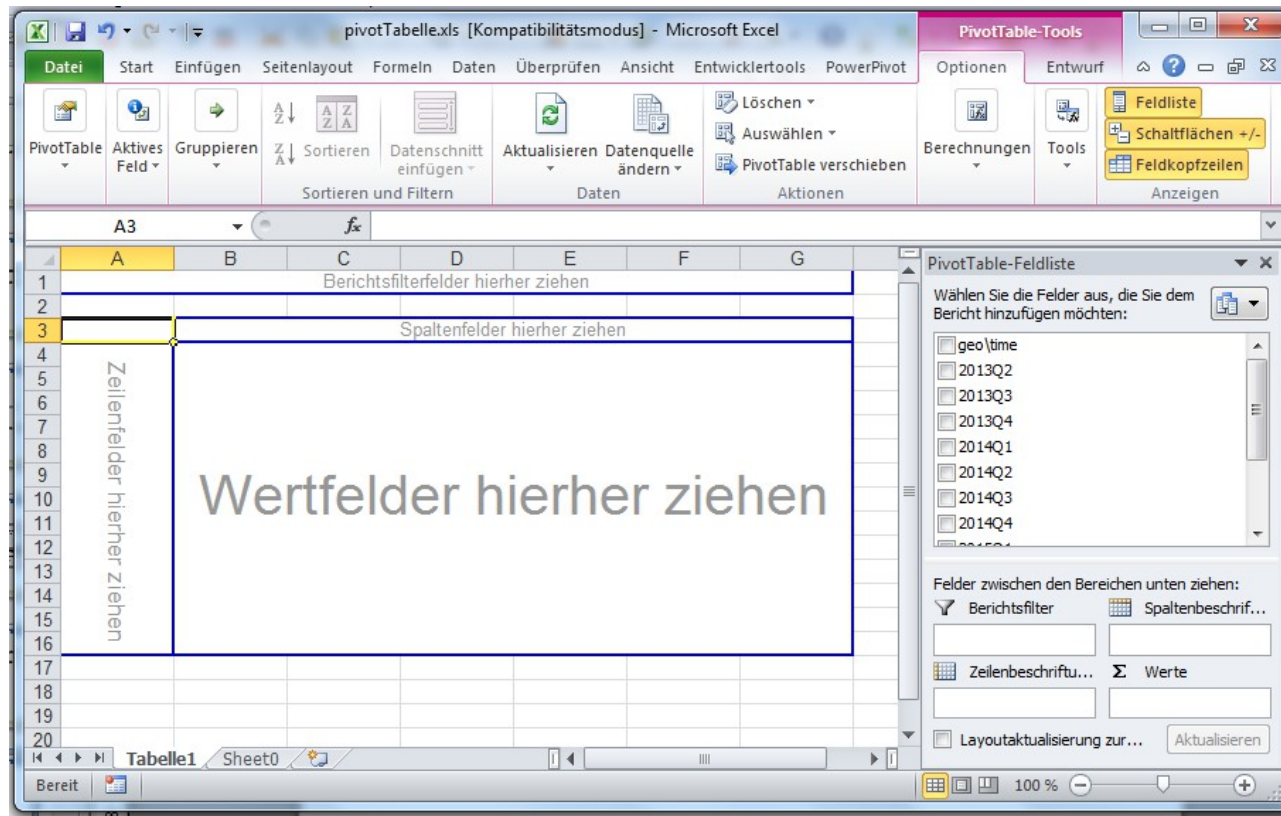


Pivot-Tabellen



Handbücher

- Excel 2010 – Fortgeschrittene Techniken und Excel 2016 – Fortgeschrittene Techniken als E-Book.
- Excel 2013 – Fortgeschrittene Techniken als E-Book und Druckzeugnis.

Bücher

- E-Book des IT Services: Excel 2013. Pivot Tabellen und Filter
- Helmut Schuster: Excel 2010 Pivot-Tabellen; Microsoft Press
- Stephan Nelles: Excel 2010 im Controlling; Galileo Computing
- Stephan Nelles: Excel 2016 im Controlling; Vierfarben

Hilfe im Internet

- <https://support.office.com/de-de/article/Schnellstart-Erstellen-eines-PivotTable-Berichts-0c220f35-e478-49aa-beaf-24018b7f0f64>
- <http://www.pivot-tabelle.de/>
- <http://www.excellernen.de/excel-pivot-tabelle/>
- www.afz.bremen.de/sixcms/media.php/13/Excel2010Pivottabellen.pdf
- <https://www.youtube.com/watch?v=j9IBdHZAlnY>

Übungsdateien

- <http://www.excelmexel.de/HTMLExcel/bungenzupivottabellen1.htm>
- <http://powerpivotsdr.codeplex.com/>
- <http://www.contextures.com/xlSampleData01.html>
- <http://www.cambridge.org/catalogue/catalogue.asp?isbn=9780521843195&ss=toc>
- <https://support.office.com/en-us/article/Flash-Fill-3fb96b4a-ee83-4493-af45-6522324477bd?ui=en-US&rs=en-US&ad=US>
- <https://www.timeatlas.com/excel-pivot-tables/>
- <http://www.generatedata.com/#generator>

Statistiken als Übungsdateien

- <https://www.destatis.de/DE/Startseite.html>
- <http://ec.europa.eu/eurostat/web/main>
- <http://www.statbank.dk/statbank5a/default.asp?w=1366>
- <https://www.ons.gov.uk/>

Pivot-Tabellen (Pivot Table) ...

- Interaktive Tabelle zur Auswertung von großen Datenmengen.
- Zusammenfassung in Gruppen und Aggregation von Daten.
- Neuordnung und Analyse von großen Datenmengen.
- Verdichtung von Daten.
- Sichten auf Daten.

... benötigen

- Listen, die Daten enthalten, die in Bezug zueinander gesetzt werden können. Zum Beispiel eine bestimmte Kategorie Schweine, Orte, Datumsangaben. In Tabellen spiegeln sich diese Daten häufig in Spalten- oder Zeilenbeschriftungen wieder.
- Zahlen, die Werte widerspiegeln. Zum Beispiel die Bevölkerungszahl an einem Ort in einem bestimmten Jahr. In Tabellen werden Werte häufig in den Kreuzungspunkten von Zeilen und Spalten eingetragen.

... planen

- Welche Beziehungen zwischen den Daten sollen dargestellt werden?
- Welche Daten sollen zusammengefasst werden?
- Welche Daten werden für die Beantwortung der Fragestellung benötigt? Werden alle, in einer Tabelle gespeicherten Daten benötigt oder nur ein Teilbereich?

Mindestgröße des Quelldatenbereichs

- Mindestens zwei Zeilen werden für eine Pivot-Tabelle benötigt.
- Die Anzahl der Spalten ist nur durch den, für Pivot-Tabellen zur Verfügung stehenden, Speicherplatz begrenzt.

Überschriften des Quelldatenbereichs

- Beschreibung einer bestimmten Kategorie von Daten.
- Welche Daten werden in Bezug zueinander gesetzt?
- In dem Quelldatenbereich müssen die Überschriften der Spalten eindeutig sein.
- Überflüssige Leerzeichen am Anfang und Ende der Überschrift werden entfernt.

Verbundene Zellen in dem Quelldatenbereich

- Zellverbindungen im Quelldatenbereich werden aufgelöst.
- Beschreibungen in verbundenen Zellen werden entsprechend der Daten in den Spalten und / oder Zeilen angepasst.

Leerzeilen und -spalten in dem Quelldatenbereich

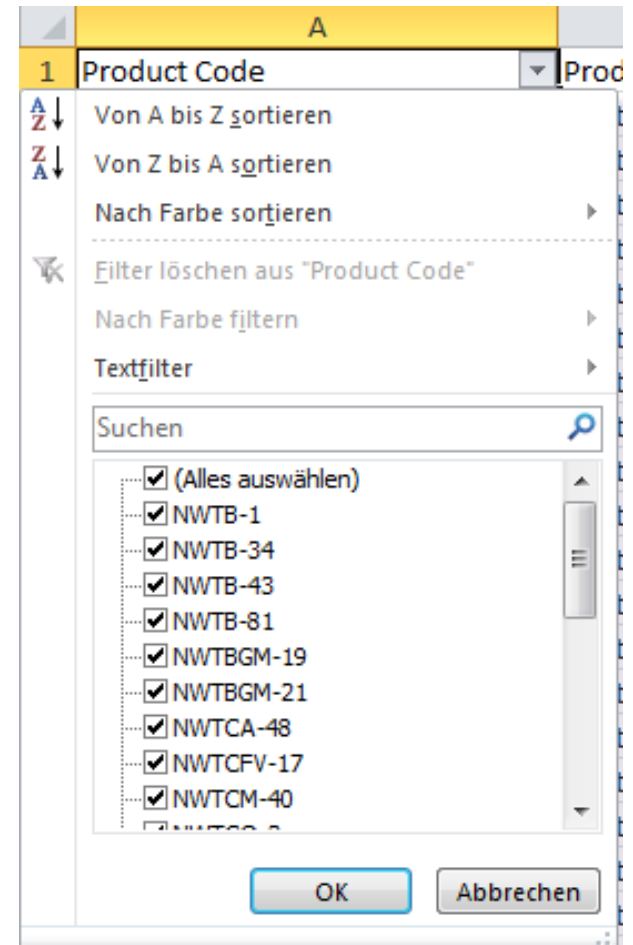
- Die Daten im Quellbereich werden nach leeren Zeilen und / oder Spalten sortiert.
- Anschließend werden diese mit Hilfe eines Filters angezeigt und entfernt.

Sortieren des Quelldatenbereichs

- Aktivierung der Registerkarte *Start*.
- Auswahl des zusammenhängenden Wertebereiches, der als Quelle für die Pivot-Tabelle dienen soll.
- *Sortieren und Filtern*.
- *Benutzerdefiniertes Sortieren*.
- Welche Spalte soll nach leeren Zellen sortiert werden?

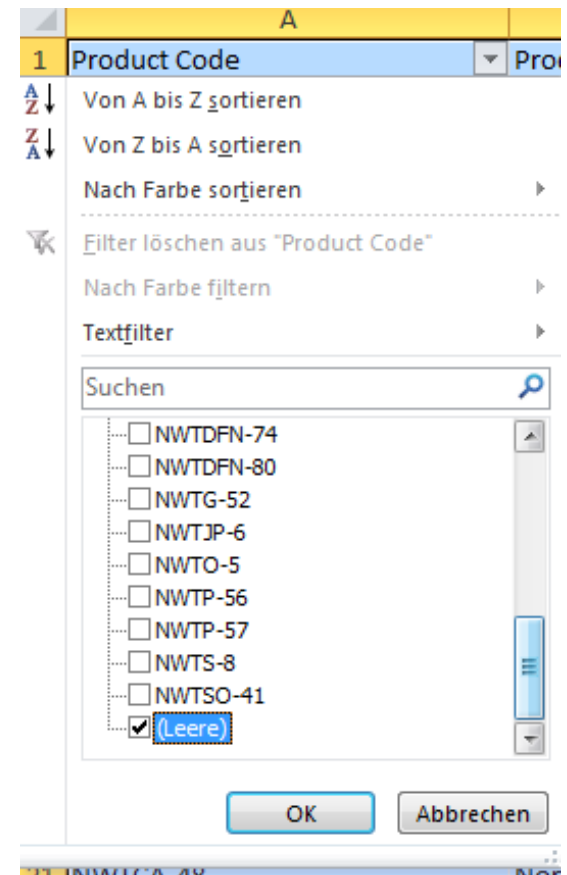
Filterung von allen Zellen aufheben

- Aktivierung der Registerkarte *Start*.
- *Sortieren und Filtern*. Nach Größe sortieren (aufsteigend).
- *Sortieren und Filtern*. Filtern.
- In den Spaltenköpfen wird ein schwarzer Pfeil nach unten am rechten Rand angezeigt. Mit einem Mausklick auf diesen Pfeil wird der passende Dialog geöffnet.
- Im Listenfeld sind alle Einträge der gewählten Spalte ausgewählt. Durch einen Klick in das Kontrollkästchen [(Alle auswählen)] wird die Auswahl aufgehoben.



Filtern von leeren Zellen

- Falls in der gewählten Spalte leere Zellen vorhanden sind, wird im Filter-Menü [(Leere)].
- Mit einem Klick auf das leere Kontrollkästchen wird das Filterkriterium aktiviert. In dem Kontrollkästchen wird ein Häkchen angezeigt.
- In der Excel-Arbeitsmappe werden alle Zeilen angezeigt, die in dieser Spalte leer sind.
- Die Zeilen können markiert und aus der Excel-Arbeitsmappe gelöscht werden.



Gleiche Bezeichnungen für die selben Gruppen

- Länderkennungen etc. werden zur Kategorisierung und Gruppierung von Elementen in Pivot-Tabellen genutzt.
- Gleiche Gruppen, die unterschiedliche Bezeichnungen wie zum Beispiel die Länderkennung D und DE für Deutschland werden in verschiedene Gruppen sortiert.
- Um doppelte Bezeichnungen einfach zu finden, sollten die Daten nach den Kategorien sortiert werden. Mit Hilfe der Filterung können sehr schnell unterschiedliche Bezeichnungen für eine Gruppe oder Kategorie gefunden werden.

Formatierungen / Eingabegebietsschema

- In dem Quelldatenbereich sollten Spalten entsprechend der dargestellten Werte formatiert werden.
- Währungen, Datums- und Zeitwerte werden entsprechend des eingestellten Eingabegebietsschemata formatiert.
- In Microsoft Excel: *Datei – Optionen*; Kategorie [Sprache].
- In der Systemsteuerung: Eingabe von *Systemsteuerung* in der Adresszeile des Windows Explorer. Kategorie [Zeit, Sprache und Region]. Kategorie [Region]. *Datums-, Uhrzeit- oder Zahlenformat ändern*. Schaltfläche *Weitere Einstellungen*.

Währungswerte im Textformat

- = E263 * 1.
- In der Zelle E263 wird eine Zahl, ein Währungswert, als Text formatiert angezeigt.
- Durch die Multiplikation mit eins wird der Text in eine Zahl umgewandelt.

Entfernung von Währungssymbolen bei Zahlen

- `=RECHTS (E263; LÄNGE (E263) - 1) *1.`
- Beispiel: €123.45
- Die Funktion `Länge ()` gibt die Anzahl der Zeichen des Texts zurück.
- Von der Gesamtanzahl der Zeichen wird ein Zeichen für das Währungssymbol subtrahiert.
- Die Funktion `Rechts ()` gibt eine bestimmte Anzahl von rechts (beginnend mit dem letzten Zeichen) zurück. In diesem Beispiel wird der Text 123.45 zurückgegeben.

Austausch des Dezimaltrennzeichen

- `=WECHSELN (H2 ; " ." ; " , ")` .
- Zahlen und das Dezimaltrennzeichen werden entsprechend des eingestellten Eingabegebietsschemata formatiert.
- Als Dezimaltrennzeichen wird ein Punkt statt ein Komma genutzt. Die Funktion `Wechseln()` ersetzt den Punkt durch ein Kommata in dem Wert in der Zelle H2.

Berechnungen und Ausblendungen

- Berechnete Teil-, Zwischen- und Gesamtergebnisse werden nicht in dem Quelldatenbereich einer Pivot-Tabelle genutzt.
- Berechnete Spalten in dem Quelldatenbereich sind erlaubt und werden manchmal auch benötigt.
- Ausgeblendete Zeilen und Spalten in dem Quelldatenbereich werden in Berechnungen innerhalb der Pivot-Tabelle mit einbezogen.

Erstellung der Pivot-Tabelle

- Markierung eines mindestens zwei Zeilen großen Datenbereichs.
- Aktivierung des Menübandes *Einfügen*.
- Klick auf das Symbol *PivotTable* in der Gruppe [Tabellen].
- Im Dialogfeld [PivotTable erstellen] wird der gewählte Datenbereich und der Speicherort der Pivot-Tabelle ausgewählt.
- Klick auf die Schaltfläche *OK*, um den Aufbaudialog einer Pivot-Tabelle anzuzeigen.

Dialogfeld „PivotTable erstellen“

PivotTable erstellen

Wählen Sie die zu analysierenden Daten aus

Tabelle oder Bereich auswählen

Tabelle/Bereich:

Externe Datenquelle verwenden

Verbindung auswählen...

Verbindungsname:

Legen Sie fest, wo der PivotTable-Bericht abgelegt werden soll

Neues Arbeitsblatt

Vorhandenes Arbeitsblatt

Quelldatei:

OK Abbrechen

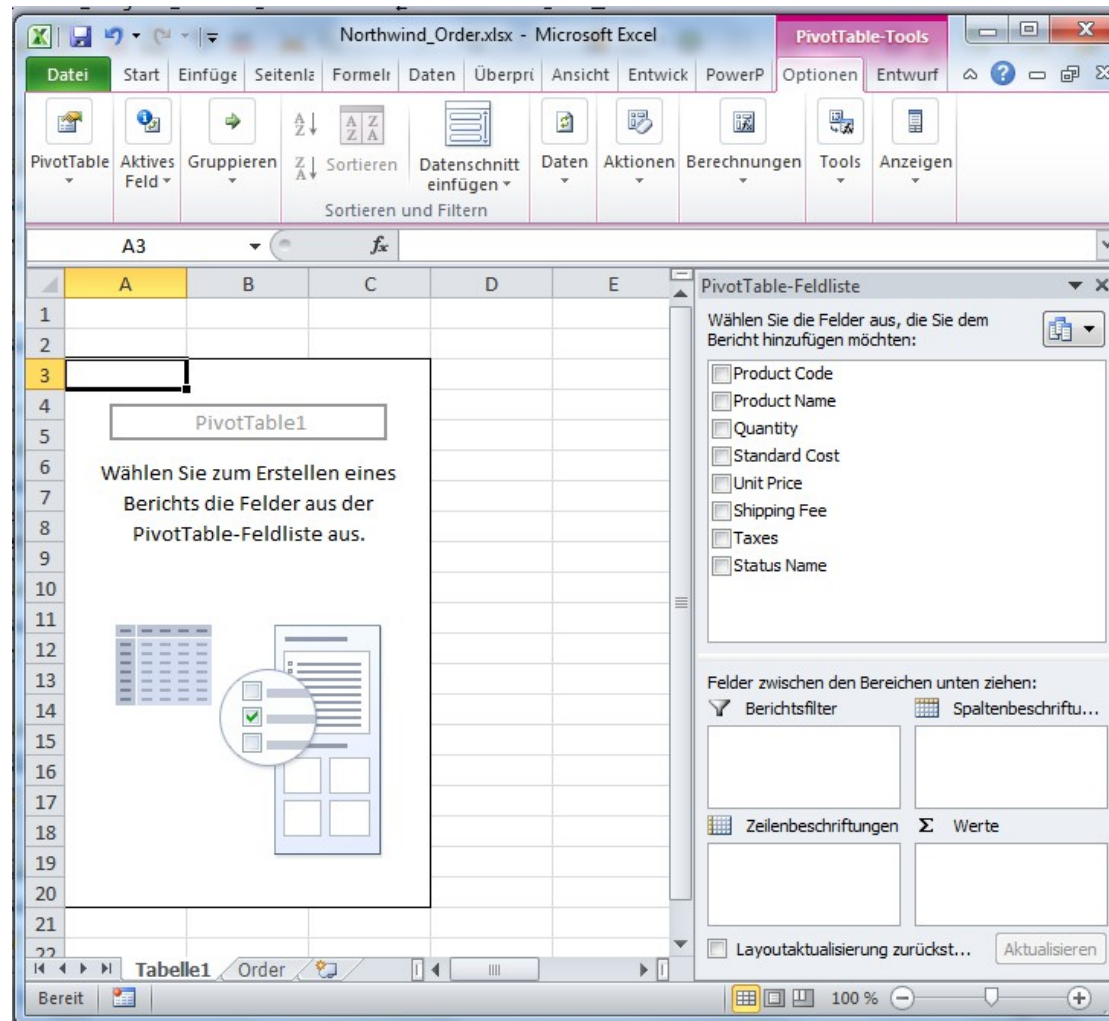
Welcher Datenbereich
wird als Quelle
genutzt?

In welchem Arbeitsblatt
wird die Pivot-Tabelle
gespeichert?

Hinweise

- Falls nur eine Zelle markiert ist, wird automatisiert die erste Spalte im Arbeitsblatt markiert und als Quelle genutzt.
- Wenn nur eine Zeile markiert ist, wird ein entsprechender Hinweis eingeblendet.

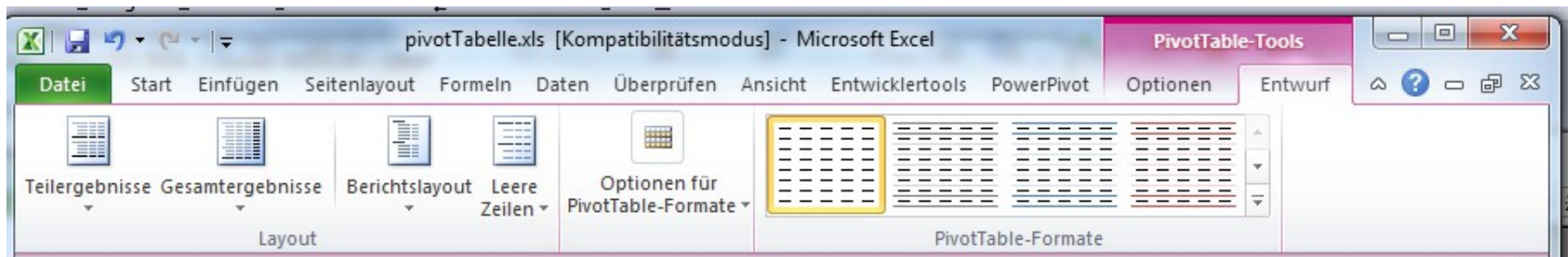
Arbeitsfläche für Pivot-Tabellen



Menüband



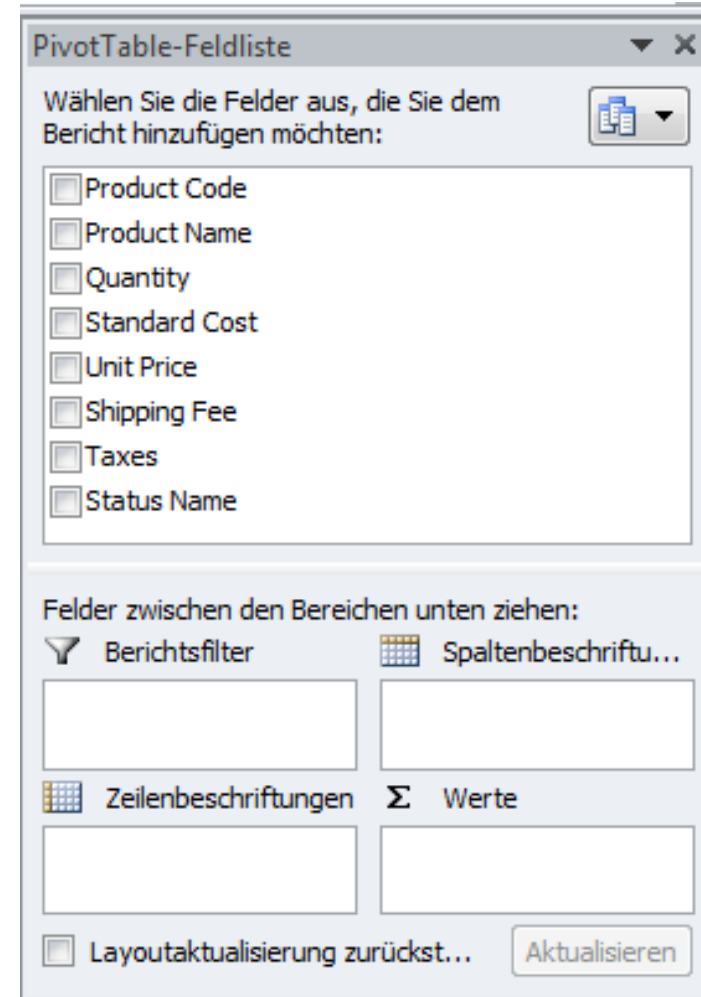
- *PivotTable-Tools. Optionen.* Änderung an der Datenquelle. Daten sortieren, filtern und gruppieren.



- *PivotTable-Tools. Entwurf.* Gestaltung der Tabelle.

PivotTable-Feldliste

- Im oberen Bereich werden die ausgewählten Datenlabels angezeigt. Als Datenlabels werden die Spaltenüberschriften des Quelldatenbereichs genutzt.
- Darunter werden die verschiedenen Bereiche der Pivot-Tabelle angezeigt.



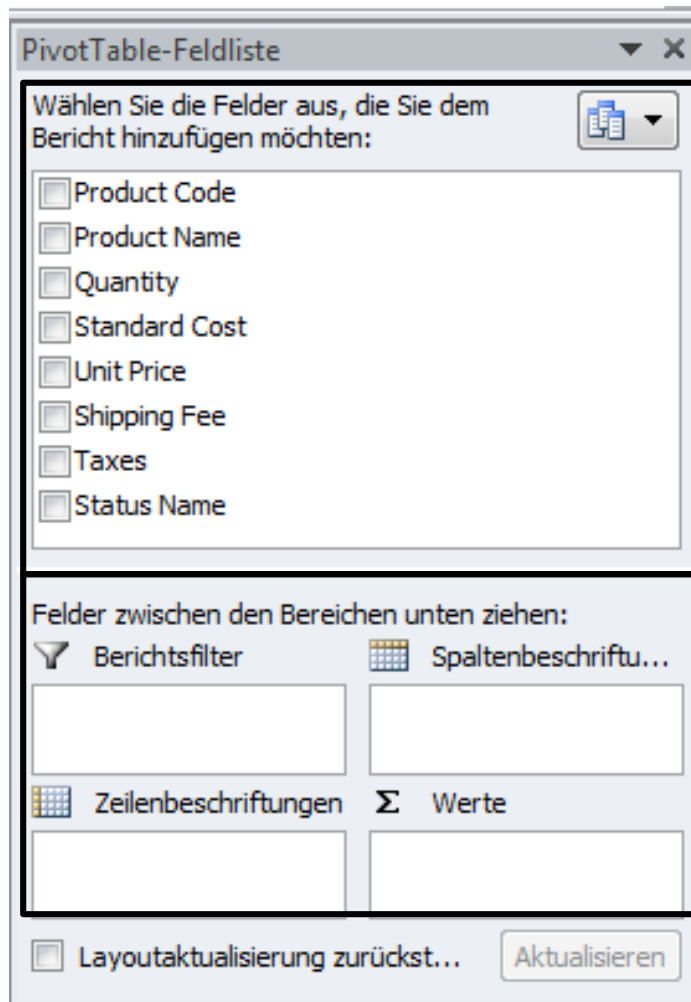
... anzeigen

- Aktivierung der Registerkarte *PivotTable-Tools - Optionen*.
- Klick auf den Menübefehl *Feldliste* in der Gruppe [Anzeigen].
- Der Menübefehl wird farbig hinterlegt. Die Feldliste ist eingeblendet.
- Hinweis: Bei der Neuanlage einer Pivot-Tabelle wird die Feldliste automatisch eingeblendet.

... schließen

- Mit Hilfe des Kreuzes in der rechten oberen Ecke der Titelleiste der Feldliste kann diese geschlossen werden.

Aufbau der Feldliste



Spaltenüberschriften in dem ausgewählten Quelldatenbereich? Welche Gruppen / Kategorien von Daten können genutzt werden?

In welchem Bereich der Pivot-Tabelle werden die benötigten Daten angezeigt? Festlegung des Layouts.

Bereiche in einer Pivot-Tabelle

Felder zwischen den Bereichen unten ziehen:

Berichtsfilter Spaltenbeschriftungen

Zeilenbeschriftungen Werte

Layoutaktualisierung zurückst...

Werden die Daten gefiltert?

Welche Daten werden untersucht und gruppiert?

Nach welcher Kategorie werden die Daten gruppiert?

Funktionen fassen die ausgewählten Werte zusammen.

... in Bezug zu einem Diagramm



Datenreihen in einem Diagramm.

Berechnung der Punkte in einer Datenreihe.

Gruppe, Kategorie.
Legende in einem Diagramm.

Datenlabels automatisiert hinzufügen

- Durch einen Klick auf ein Kontrollkästchen links vom Namen in der Liste aller Datenlabels wird ein Label automatisiert einem Bereich der Pivot-Tabelle in Abhängigkeit des Formates zugeordnet.
- Spalten mit Zahlenwerten werden automatisiert dem Bereich [Werte] zugeordnet.
- Textspalten werden automatisiert dem Bereich [Zeilenbeschriftungen] zugeordnet.

Datenlabels manuell hinzufügen

- Mit Hilfe der gedrückt gehaltenen Maustaste wird ein Datenlabel aus den oberen Listenfeld in eines der unteren Bereiche gezogen.
- Sobald die Maustaste losgelassen wird, wird das Datenlabel in dem darunter liegenden Bereich eingefügt.

Ausgewählte Datenlabels

- Die ausgewählten Datenlabels werden durch ein Häkchen im Kontrollkästchen rechts vom Namen gekennzeichnet.
- Der Name wird in Fettschrift dargestellt.
- Entsprechend der Zuordnung werden die ausgewählten Datenlabels in den unteren vier Bereichen angezeigt.

PivotTable-Feldliste

Wählen Sie die Felder aus, die Sie dem Bericht hinzufügen möchten:

- Product Code**
- Product Name
- Quantity
- Standard Cost
- Unit Price**
- Shipping Fee
- Taxes

Felder zwischen den Bereichen unten ziehen:

Berichtsfilter

Spaltenbeschriftungen
Status Name

Zeilenbeschriftungen
Product Code

Werte
Summe von Unit Price

Layoutaktualisierung zurückstellen Aktualisieren

Hinweise

- Jedes Datenlabel kann entweder als Spaltenbeschriftung oder als Zeilenbeschriftung oder als Berichtsfiler genutzt werden.
- Ein Feld, welches als Zeilenbeschriftung oder Spaltenbeschriftung genutzt wurde, kann auch in dem Bereich [Werte] genutzt werden.

Pivot-Tabelle

	A	B	C	D	E	F	G
4	Zeilenbeschriftungen ▾ Invoiced			New Shipped	Unknown	Gesamtergebnis	
5	NWTB-1	18		18		36	
6	NWTB-34			42		42	
7	NWTB-43	92		138		230	
8	NWTB-81	5,98		2,99	2,99	11,96	
9	NWTBGM-19			36,8		36,8	
10	NWTBGM-21			10		10	
11	NWTCA-48			63,75		63,75	
12	NWTCFV-17			39		39	
13	NWTCM-40			55,2		55,2	
14	NWTCO-3			10		10	
15	NWTCO-4			44		44	
16	NWTD-72			69,6		69,6	
17	NWTDFN-51			106		106	
18	NWTDFN-7			60		60	
19	NWTDFN-74			10		10	
20	NWTDFN-80	3,5		10,5		14	
21	NWTG-52			7		7	
22	NWTJP-6			131		131	
23	NWTO-5			21,35		21,35	
24	NWTP-56	38	38			76	
25	NWTP-57			19,5		19,5	
26	NWTS-8			160		160	
27	NWTSO-41			38,6		38,6	
28	Gesamtergebnis	157,48	38	1093,29	2,99	1291,76	

Hinweise

- Standardmäßig wird zeilen- und spaltenweise das Gesamtergebnis angezeigt.
- Sobald der Mauszeiger den Bereich der Pivot-Tabelle verlässt, wird die Feldliste ausgeblendet. Durch einen Klick in den Bereich der Pivot-Tabelle wird die Feldliste wieder eingeblendet.

Datenlabels über die Liste entfernen

- Durch einen Klick auf ein Kontrollkästchen links vom Namen in der Liste aller Datenlabels wird das gewählte Label aus der Pivot-Tabelle entfernt.

Datenlabels mit Hilfe der Maus entfernen

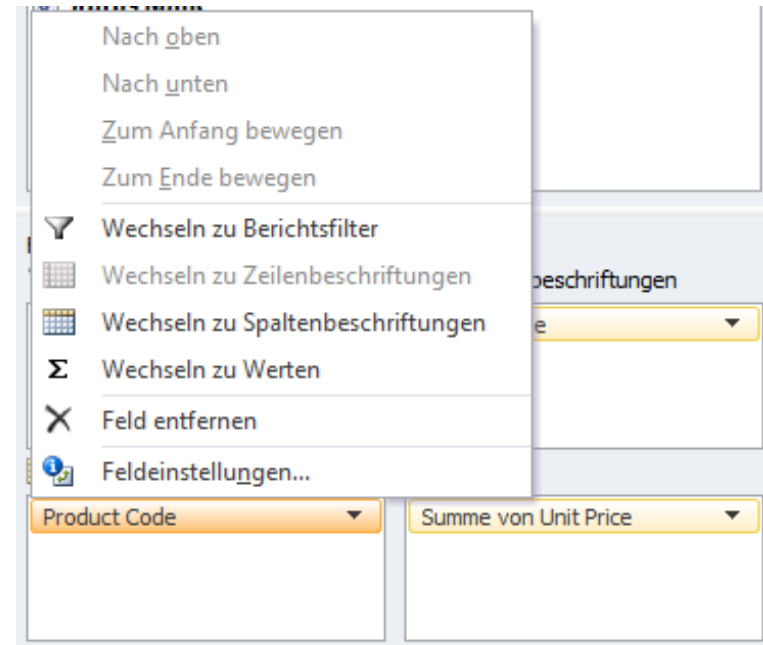
- Der Mauszeiger liegt über einen Datenlabel in einem der unteren Bereiche.
- Mit Hilfe der gedrückt gehaltenen Maustaste wird das Label aus den Bereich in die Liste aller Datenlabels gezogen. Der Mauszeiger verwandelt sich in Icon „Löschen“.
- Sobald der Mauszeiger losgelassen wird, wird das gewählte Label aus dem Bereich entfernt.

Nutzung des Kontextmenü

- Der Mauszeiger liegt über den Namen eines Datenlabels in einem der unteren vier Bereiche.
- Klick auf den schwarzen Pfeil nach unten am rechten Rand eines Datenlabels.
- Der Menübefehl *Feld entfernen* in dem Kontextmenü löscht das Label aus den Layout-Bereich.

Datenlabels zwischen Bereichen verschieben

- Der Mauszeiger liegt über den Namen eines Datenlabels in einem der unteren vier Bereiche.
- Klick auf den schwarzen Pfeil nach unten am rechten Rand eines Datenlabels.
- Mit Hilfe der Menübefehle *Wechseln zu ...* kann ein Label verschoben werden.

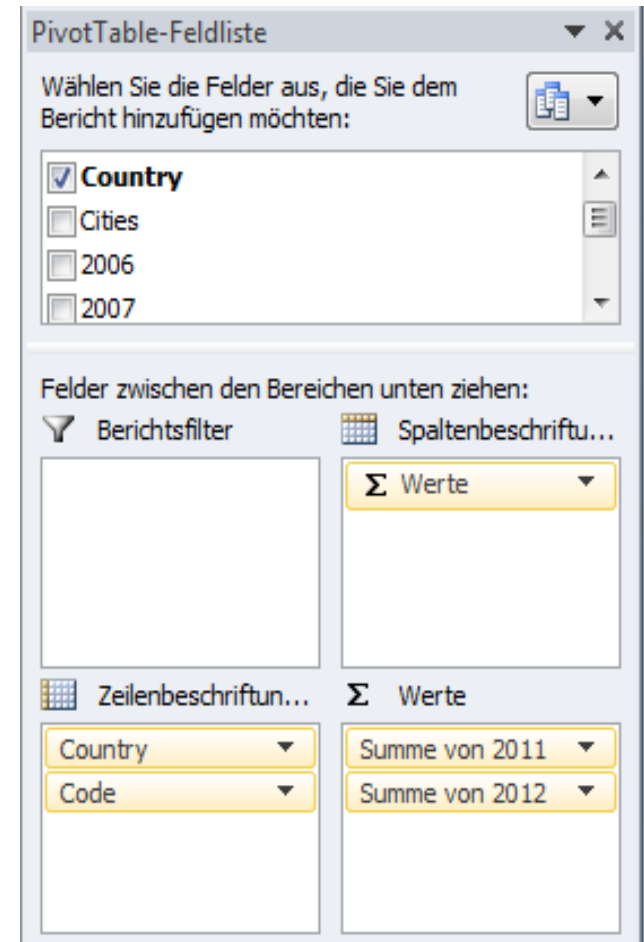


Andere Möglichkeit

- Der Mauszeiger liegt über einen Datenlabel in einem der unteren Bereiche.
- Mit Hilfe der gedrückt gehaltenen Maustaste wird das Label aus den aktuellen Bereich in einen anderen Bereich gezogen. Das Icon des Mauszeigers wird entsprechend verändert.
- Sobald der Mauszeiger losgelassen wird, wird das gewählte Label in dem neu gewählten Bereich eingefügt.

Datenlabels in einem Bereich verschieben

- Die Reihenfolge der Datenlabels in einem Bereich spiegelt die Reihenfolge in der Pivot-Tabelle wieder.
- Der Mauszeiger schwebt über ein Datenlabel in einem Bereich.
- Mit Hilfe der gedrückt gehaltenen Maustaste wird das Label an die gewünschte Position gezogen. Die neue Position wird durch einen grauen Strich gekennzeichnet.
- Sobald die Maustaste losgelassen wird, wird das Label an der neuen Position eingefügt.

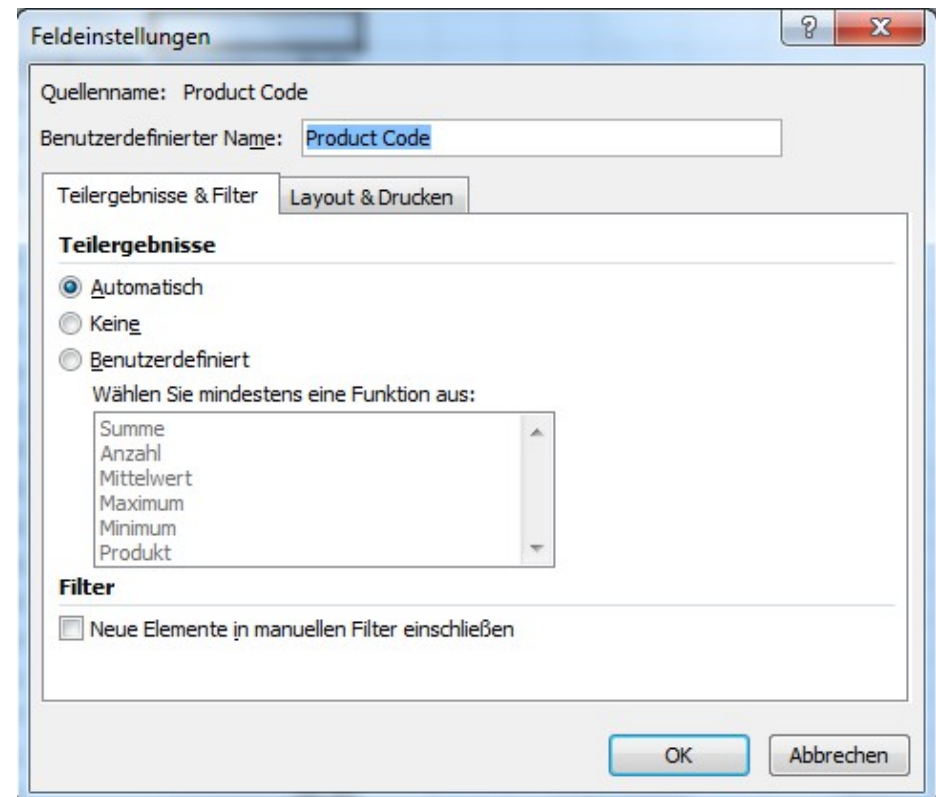


Einstellungen für Textfelder

- Der Mauszeiger liegt über den Namen eines Datenlabels in dem Bereich [Zeilenbeschriftungen], [Spaltenbeschriftungen] oder [Berichtsfiler].
- Klick auf den schwarzen Pfeil nach unten am rechten Rand eines Datenlabels.
- Klick auf den Befehl *Feldeinstellungen*.

Menü „Feldeinstellungen“

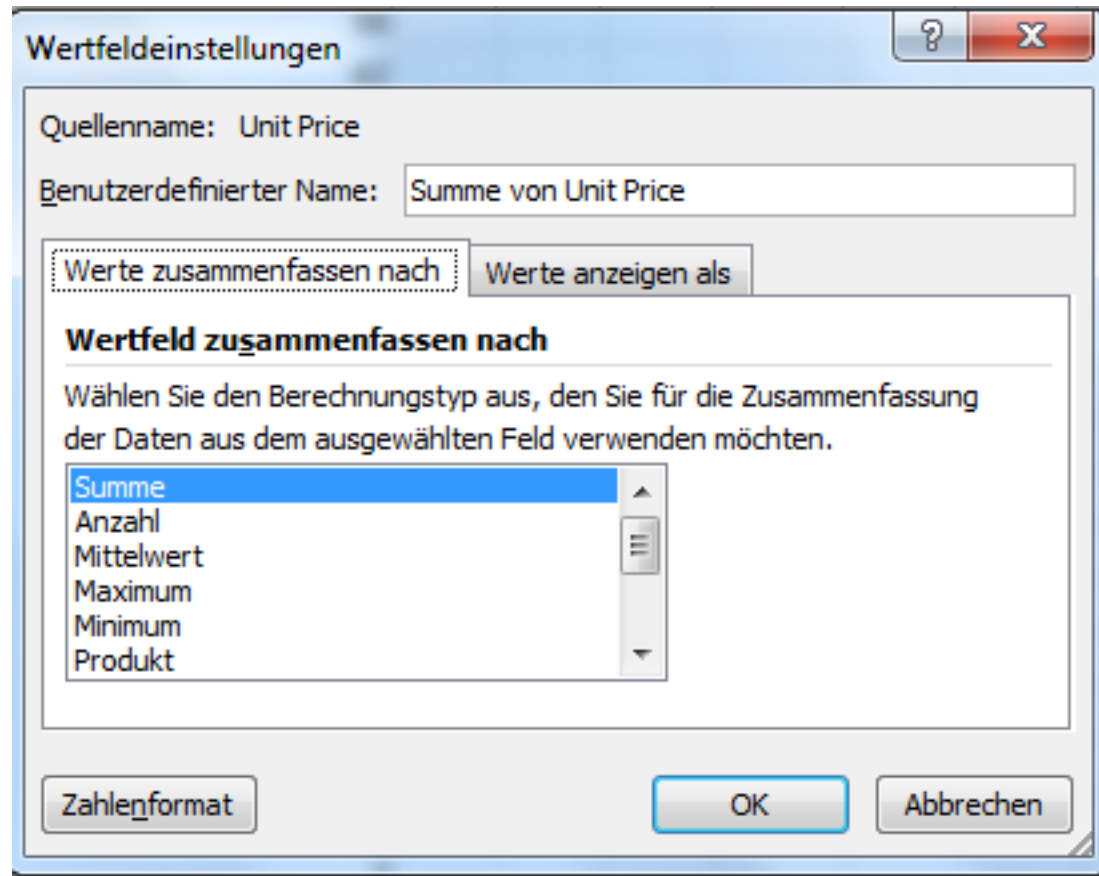
- In dem Textfeld [Benutzerdefinierter Name] wird die Bezeichnung des Datenlabels mit Hilfe der Tastatur verändert.



Berechnung von Werten

- Der Mauszeiger liegt über den Namen eines Datenlabels in in dem Bereich [Werte].
- Klick auf den schwarzen Pfeil nach unten am rechten Rand eines Datenlabels.
- Klick auf den Menübefehl *Wertfeldeinstellungen*.

Menü „Wertfeldeinstellungen“



Registerkarte „Werte zusammenfassen nach“

- Werte werden in Abhängigkeit von Bedingungen summiert, gezählt etc.
- Der Durchschnittswert, die Summe etc. einer Rubrik wird berechnet.
- Mit Hilfe von Aggregat-Funktionen werden Werte in einer Zelle in Abhängigkeit der Zeilen- und Spaltenbeschriftung zusammengefasst.

Zusammenfassung von Werten

Bezeichnung	Erläuterung
Summe	Summe aller Werte.
Anzahl	Anzahl aller Zellen, die nicht leer sind.
Anzahl Zahlen	Anzahl aller Zellen, die als Zahl formatiert und nicht leer sind.
Mittelwert	Mittelwert aller Werte des Feldes.
Minimalwert	Kleinster Wert.
Maximalwert	Größter Wert.
Produkt	Produkt aller Werte.

Statische Berechnungen

Bezeichnung	Erläuterung
Standardabweichung (Stichprobe)	
Standardabweichung(Grundgesamtheit)	
Varianz (Stichprobe)	
Varianz (Grundgesamtheit)	

Andere Möglichkeit

- Klick auf ein Wertfeld in der Pivot-Tabelle.
- Mit Hilfe der rechten Maustaste wird das dazugehörige Kontextmenü geöffnet.
- Der Menübefehl *Werte zusammenfassen nach* zeigt in einem Untermenü die verschiedenen Aggregat-Funktionen an.

Auswahl von einer Zelle

- Mausklick in eine Zelle.
- Die Zelle wird mit einem schwarzen Rahmen versehen.

Auswahl von einer Spalte

- Der Mauszeiger liegt über den oberen Rand der Spaltenbeschriftung.
- Mit einem Mausklick wird die Spalte vollständig markiert.
- Die Spalte wird mit einem schwarzen Rahmen versehen.

Auswahl von einer Zeile

- Der Mauszeiger liegt über den Zeilenmarkierer am linken Rand des Arbeitsblattes. Mit einem Mausklick wird die Zeile vollständig markiert.
- Der Mauszeiger liegt über eine Zeilenbeschriftung. Mit einem Mausklick werden die genutzten Zellen der Pivot-Tabelle in der gewählten Zeile markiert.

Formatieren von ausgewählten Zellen

- Mit Hilfe der rechten Maustaste wird das dazugehörige Kontextmenü geöffnet.
- Mit Hilfe des Befehls *Zellen formatieren* kann die Ausrichtung, der Rahmen und die Schrift des Inhaltes festgelegt werden.
- Mit Hilfe des Befehls *Zahlenformat* kann der Inhalt in Abhängigkeit seiner Nutzung formatiert werden.

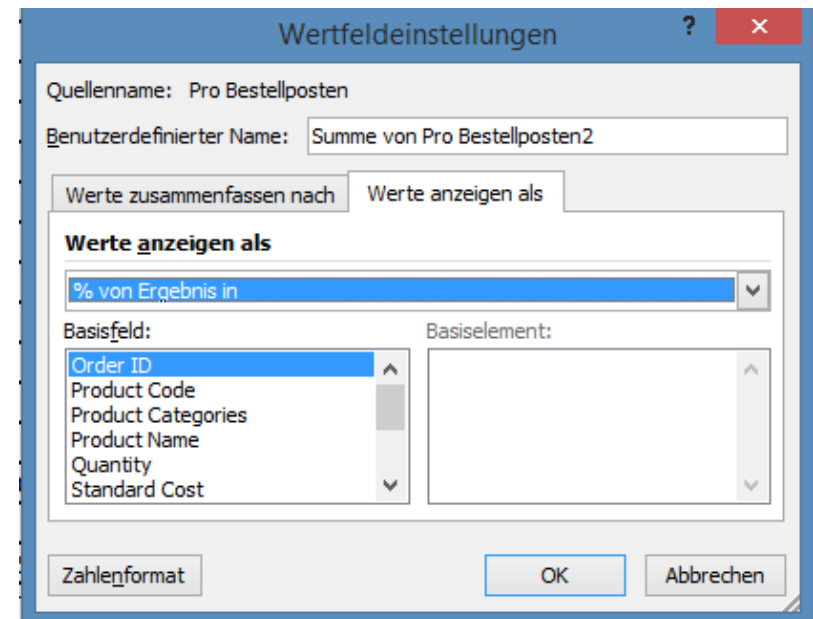
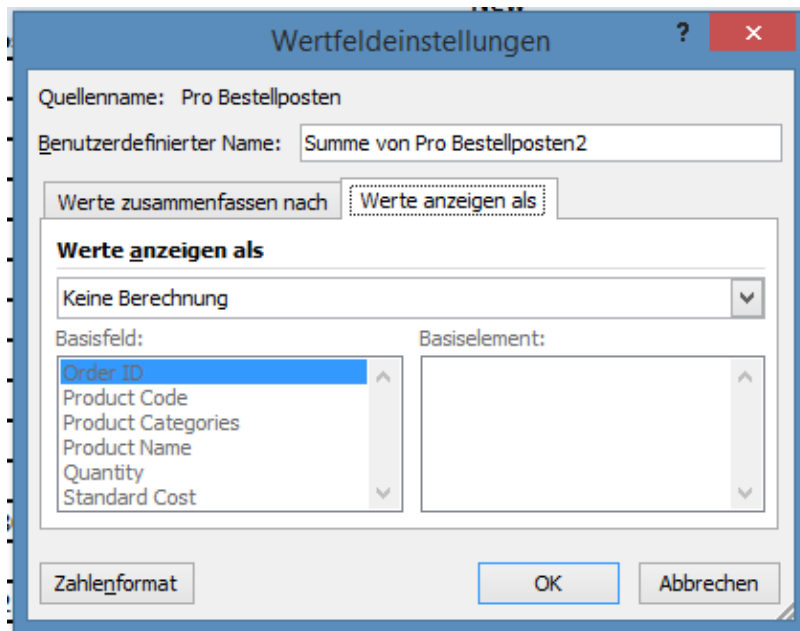
Änderung des Zahlenformats im Wertebereich

- Der Menübefehl *Zahlenformat* zeigt die verschiedenen Formatierungsmöglichkeiten für Währungen, Datums- und Zeitformate etc. an.
- In dem Listenfeld [Kategorie] wird das gewünschte Format ausgewählt.
- In Abhängigkeit der gewählten Kategorie werden rechts davon weitere Einstellungsmöglichkeiten und ein Beispiel angezeigt,
- Mit einem Klick auf die Schaltfläche *OK* wird die Formatierung für die gewählten Zellen übernommen.

Anzeige von Werten in Abhängigkeit von ...

- Der Mauszeiger liegt über den Namen eines Datenlabels in in dem Bereich [Werte].
- Klick auf den schwarzen Pfeil nach unten am rechten Rand eines Datenlabels.
- Klick auf den Menübefehl *Wertfeldeinstellungen*.

Menü „Wertfeldeinstellungen“



Registerkarte „Werte anzeigen als“

- Standardmäßig wird immer der Absolutwert angezeigt.
- Der prozentuale Anteil, die Differenz, eine Rangfolge der Werte wird angezeigt.
- Die Werte werden in Abhängigkeit eines Basisfeldes oder eines Gesamtergebnisses angezeigt.

Prozentuale Anteile ...

Anzeigen als ...	in Bezug auf
% der Gesamtsumme	... die Gesamtsumme
% des Spaltengesamtergebnisses	...das Gesamtergebnis der Spalte.
% des Zeilengesamtergebnisses	... das Gesamtergebnis der Zeile.
% von	... ein bestimmtes Element in der Tabelle.
% des Vorgängerzeilen-Gesamtergebnisses	... ein Teilergebnis einer Zeile. Alle Produktgruppen bilden 100 % ab. Produktgruppe A ist mit 30 % am Gesamtergebnis beteiligt. Von den Produkten wird der prozentuale Anteil an der Produktgruppe angezeigt.
% des Vorgängerspaltengesamtergebnisses	... ein Teilergebnis einer Spalte.
% des Vorgängergesamtergebnisses	... ein Teilergebnis einer Gruppe. Jede einzelnen Produktgruppe bildet 100 % ab. In Abhängigkeit der Produktgruppe wird der prozentuale Anteil der Produkte in der Produktgruppe angezeigt.

Differenz und Ergebnis

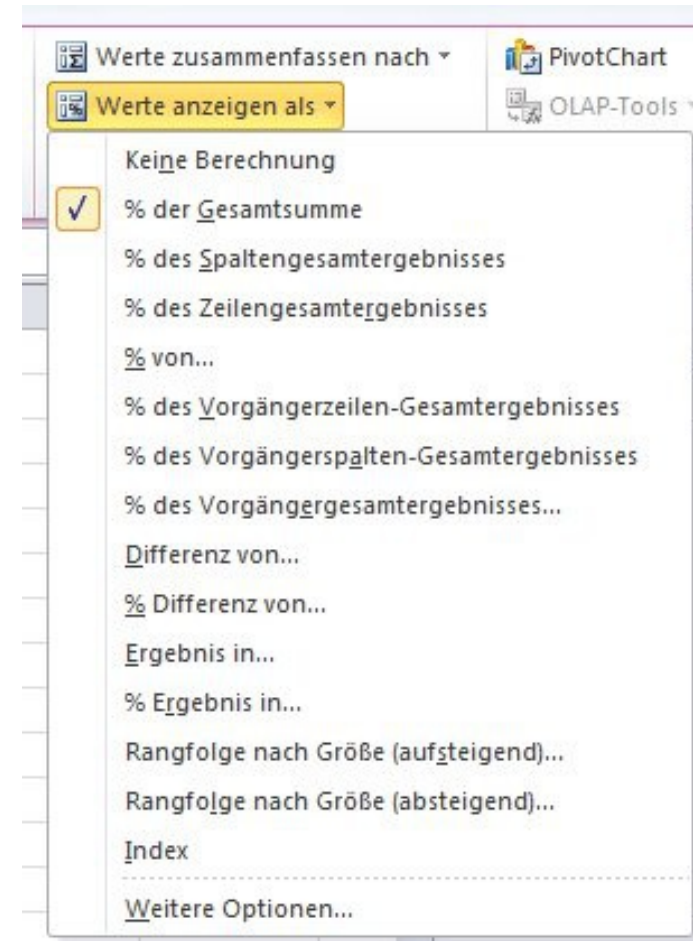
Anzeigen als ...	Erläuterung
Differenz von	Differenz in Abhängigkeit eines bestimmten Elements.
% Differenz von	Prozentuale Darstellung der Differenz.
Ergebnis in	Kumulation aller Einzelwerte
% Ergebnis in	Prozentuale Darstellung und Kumulation der Einzelwerte.

Rangfolge und Index

Anzeigen als ...	Erläuterung
Rangfolge nach Größe (aufsteigend)	Der niedrigste Wert bekommt den Wert 1. Die Anzeige bezieht sich auf alle Zeilen und Spalten. Nullwerte werden ignoriert.
Rangfolge nach Größe (absteigend)	Kumulation aller Einzelwerte.
Index	Berechnung eines Index mit Hilfe von $(\text{Zellwert}) * (\text{Gesamtergebnis}) / (\text{Zeilengesamtergebnis}) * (\text{Spaltengesamtergebnis})$

Andere Möglichkeit

- Klick auf ein Wertfeld in der Pivot-Tabelle. Mit Hilfe der rechten Maustaste wird das dazugehörige Kontextmenü geöffnet.
- Der Menübefehl *Werte anzeigen als* zeigt die verschiedenen Möglichkeiten der Anzeige an.
- Standardmäßig ist der Menüeintrag *Keine Berechnung* aktiv. Der Wert wird absolut angezeigt.



Formatierungen der Pivot-Tabelle

	A	B	C	D
1				
2				
3	Zeilenbeschriftungen	Mittelwert von 2013	Mittelwert von 2014	
4	Belgium	218466,7273	219227,8182	
5	Bulgaria	180656,1667		
6	Czech Republic			
7	Denmark			
8	Germany	198464,056	198733,32	
9	Gesamtergebnis	197811,3766	200390,9632	
10				
11				
12				

Layout der Tabelle

- Der Mauszeiger schwebt über der, zu formatierenden Pivot-Tabelle.
- Aktivierung des Menübands *PivotTable-Tools – Entwurf*.
- In der Gruppe [PivotTable-Formate] kann das gewünschte Design ausgewählt werden.

Änderung der Spaltenüberschriften

- Markieren Sie die zu ändernde Zelle. Der Text wird in der Bearbeitungszeile angezeigt.
- Der zu ändernde Text wird in der Bearbeitungszeile markiert.
- Der markierte Text wird mit Hilfe der Tastatur durch einen neuen Text ersetzt.
- Hinweis: Die Überschrift einer Spalte sollte immer die dargestellten Daten; die Berechnung widerspiegeln.

Gesamtergebnisse ein- und ausblenden

- Der Mauszeiger schwebt über der, zu formatierenden Pivot-Tabelle.
- Aktivierung des Menübands *PivotTable-Tools – Entwurf*.
- *Gesamtergebnisse* im Bereich [Layout].
- Gesamtergebnisse können für Spalten und/oder Zeilen angezeigt werden.
- Hinweis: Falls das Datenlabel [Σ Werte] als Überschrift genutzt wird, wird kein Gesamtergebnis angezeigt.

Optionen für leere Zellen

- Klick mit der rechten Maustaste auf den Kopf der Pivot-Tabelle. Im Kontextmenü wird der Menüeintrag *PivotTable-Optionen* ausgewählt.
- Die Registerkarte [Layout & Format] ist aktiv.
- In dem Bereich [Format] ist die Option [Für leere Zellen anzeigen] ist aktiv.
- Das dazugehörige Textfeld und die Zelle ist standardmäßig leer. In das Textfeld kann jedes beliebige Zeichen auf der Tastatur eingetragen werden.

Optionen für die Anzeige von Fehlern

- Klick mit der rechten Maustaste auf den Kopf der Pivot-Tabelle. Im Kontextmenü wird der Menüeintrag *PivotTable-Optionen* ausgewählt.
- Die Registerkarte [Layout & Format] ist aktiv.
- In dem Bereich [Format] ist die Option [Für Fehlerwerte anzeigen] ist aktiv.
- Das dazugehörige Textfeld ist standardmäßig leer. In der Zelle wird die entsprechende Fehlermeldung angezeigt. In das Textfeld kann zum Beispiel bei einem Fehler „Division durch Null“ 0 angezeigt werden.

Änderung der Datenquelle

- Der Mauszeiger steht an einer beliebigen Position in der Pivot-Tabelle.
- *PivotTable-Tools – Optionen.*
- *Datenquelle ändern* in der Gruppe [Daten].
- Die neue Datenquelle kann direkt in dem Dialog angegeben oder mit Hilfe der Maus in dem dazugehörigen Arbeitsblatt markiert werden.

Aktualisierung der Pivot-Tabelle

- Der Mauszeiger steht an einer beliebigen Position in der Pivot-Tabelle.
- *PivotTable-Tools – Optionen.*
- *Aktualisieren* in der Gruppe [Daten]. Die Pivot-Tabellen in der Arbeitsmappe werden aktualisiert.
- *Alle Aktualisieren* in der Gruppe [Daten]. Alle Daten, die auf der gleichen Datenquelle basieren, werden aktualisiert.

Manuelle Aktualisierung des Layouts

- Der Mauszeiger steht an einer beliebigen Position in der Pivot-Tabelle.
- Die Feldliste ist geöffnet.
- Klick in das inaktive Kontrollkästchen [Layoutaktualisierung zurückstellen].
- Das Layout der Pivot-Tabelle wird verändert. Felder werden hinzugefügt.
- Klick in das aktive Kontrollkästchen [Layoutaktualisierung zurückstellen].
- Die Daten in der Pivot-Tabelle werden aktualisiert.
- Die Änderungen in der Arbeitsmappe werden beim Schließen gespeichert.

Sortierung der Daten

- ... direkt in der Pivot-Tabelle. Klick auf den Pfeil nach unten rechts von [Zeilenbeschriftung] oder [Spaltenbeschriftung].
- ... über das Menüband *PivotTable-Tools – Optionen; Sortieren und Filtern* im Bereich [Bearbeiten].
- Die Sortierung bezieht sich immer auf die gesamte Pivot-Tabelle.

Möglichkeiten

- Absteigende Sortierung von A bis Z.
- Aufsteigende Sortierung von Z bis A.
- *Benutzerdefiniertes Sortieren*. Weitere Sortiermöglichkeiten wie zum Beispiel ein manuelles Sortieren durch zum Beispiel Ziehen der Spalten in die richtige Reihenfolge. Auswahl des Datenlabels, nach dem die Tabelle sortiert werden soll.

Manuelle Sortierung

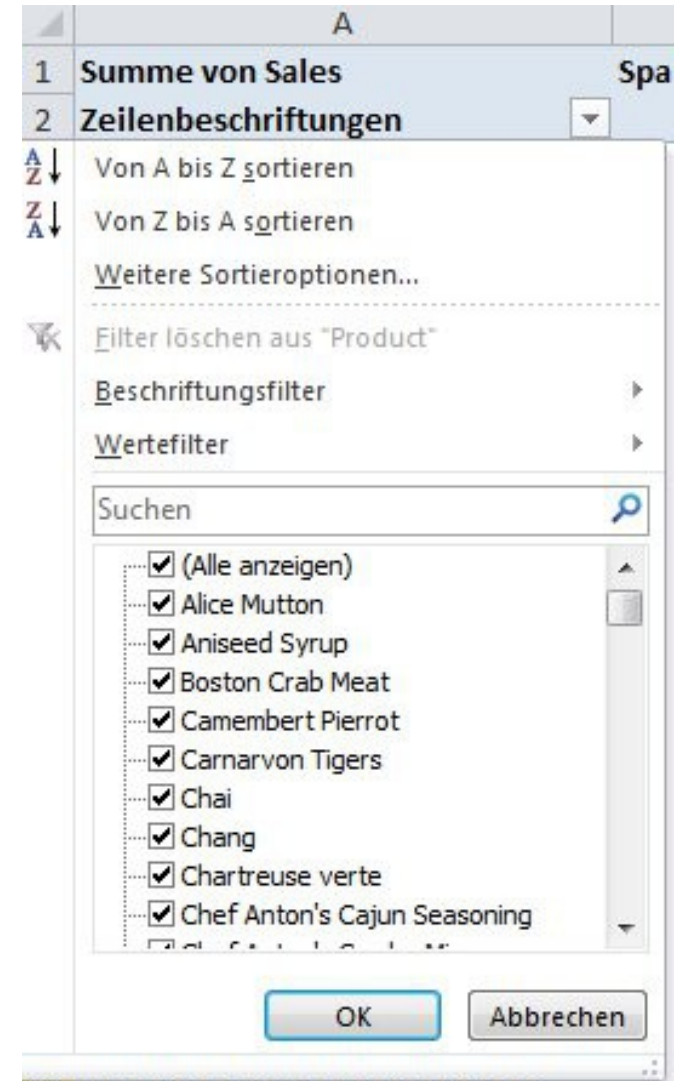
- Rechter Mausklick auf eine der Werte in der Spalte.
- Im Kontextmenü wird der Menüeintrag *Sortieren – Weitere Sortieroptionen* ausgewählt.
- Die Option [Manuell] ist aktiv.
- Der Mauszeiger liegt über den linken oder rechten Rand des schwarzen Rahmens der Zelle. Mit Hilfe der gedrückt gehaltenen Maustaste wird die Spalte verschoben. Die neue Position wird durch einen grauen Strich gekennzeichnet. Sobald die Maustaste losgelassen wird, wird die Spalte an der Position eingefügt.

Filterung der Daten

- Filterung manuell über die Zeilen- oder Spaltenbeschriftung.
- Filterung manuell über den gesamten Bericht.
- Visuelle Darstellung der Filtern mit Hilfe von Datenschnitten.

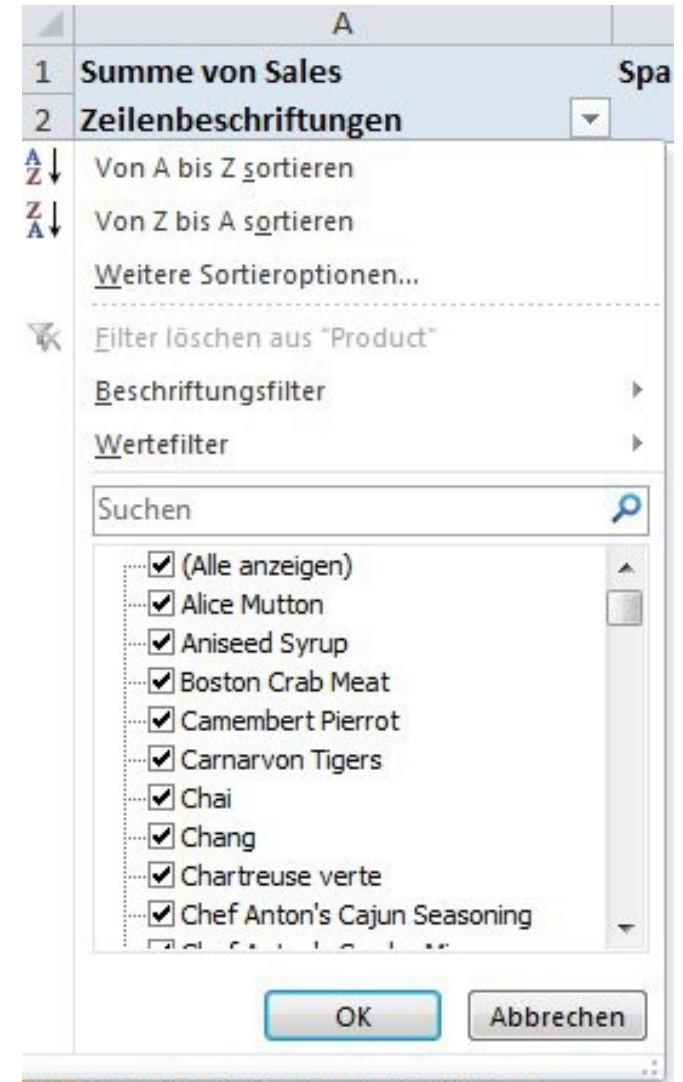
Manuelle Filterung der Daten

- ... direkt in der Pivot-Tabelle.
Klick auf den Pfeil nach unten
rechts von [Zeilenbeschriftung]
oder [Spaltenbeschriftung].



Auswahl von einzelnen Werten

- In dem unteren Listenfeld werden alle Werte angezeigt.
- Falls das Kontrollkästchen [(Alle anzeigen)] aktiv ist, werden alle Werte angezeigt.
- Durch einen Klick auf das Kontrollkästchen können einzelne Werte ein- oder ausgeblendet werden.



Beschriftungsfilter

- In Abhängigkeit einer Bedingung werden Texte in Spalten und/oder Zeilen gefiltert.

	A	B
1	Summe von Sales	Spaltenbeschriftungen
2	Zeilenbeschriftungen	Qtr 1
	Von A bis Z sortieren	705,6
	Von Z bis A sortieren	878,4
	Weitere Sortieroptionen...	1174,5
	Filter löschen aus "Product"	2128,5
	Beschriftungsfilter	2720,8
	Wertefilter	
	Suchen	
	<input checked="" type="checkbox"/> (Alle anzeigen)	
	<input checked="" type="checkbox"/> Alice Mutton	
	<input checked="" type="checkbox"/> Aniseed Syrup	
	<input checked="" type="checkbox"/> Boston Crab Meat	
	<input checked="" type="checkbox"/> Camembert Pierrot	
	<input checked="" type="checkbox"/> Carnarvon Tigers	
	<input checked="" type="checkbox"/> Chai	
	<input checked="" type="checkbox"/> Chang	
	<input checked="" type="checkbox"/> Chartreuse verte	
	<input checked="" type="checkbox"/> Chef Anton's Cajun Seasoning	
22	Grandma's Boysenberry Spread	
23	Gravad lax	
24	Guaraná Fantástica	

Beispiel

- Auswahl des Menüeintrages *Beginnt mit*.
- Im Kombinationsfeld wird die gewählte Bedingung angezeigt. Der Text beginnt mit den Zeichen.
- Die Zeichen werden in das Textfeld eingetragen. Hier beginnt der Text mit den Buchstaben „NWTC“.
- Der Platzhalter * steht für eine beliebige Buchstabenkombination. Den ersten vier Buchstaben können beliebig viele Buchstaben folgen.



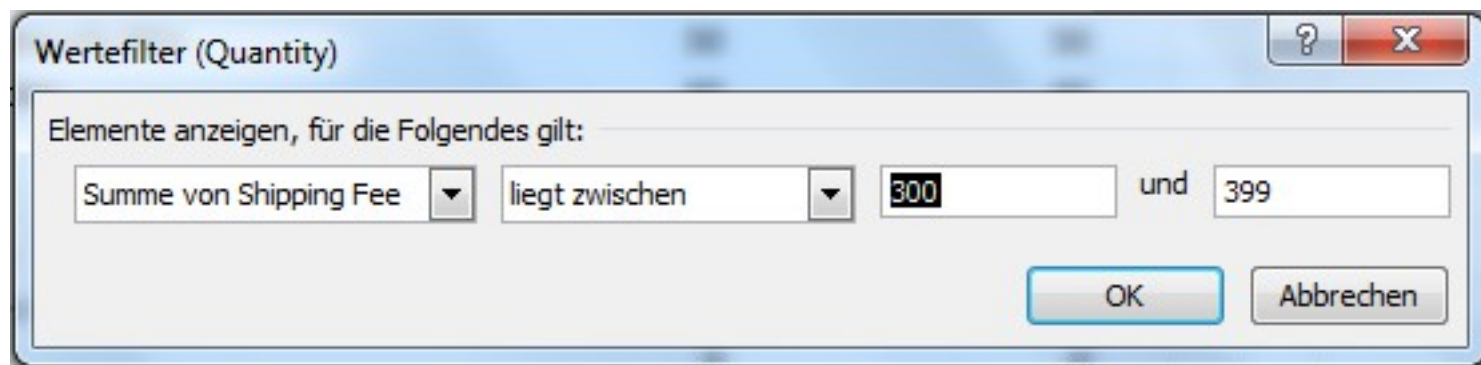
Wertefilter oder Datumsfilter

- In Abhängigkeit einer Bedingung werden Zahlen- oder Datumswerte gefiltert.

	Qtr 2	Qtr 3	Qtr 4
	1224	99,5	1500
	918	150	4029,4
	1300	487	5702
	2960	2993,12	4456,4
	1112,8	1458,75	8912,8
	744,6	3029,25	11898

Beispiel

- Auswahl des Menüeintrages *Zwischen*.
- Im Kombinationsfeld wird die gewählte Bedingung angezeigt.
- In diesem Beispiel wird ein minimaler Wert und ein maximaler Wert in Bezug auf die Gesamtsumme aller Zeilen eingegeben.



Filter entfernen

- *PivotTable-Tools – Optionen.*
- *Löschen – Filter löschen in der Gruppe [Aktionen].*

Berichtsfelder

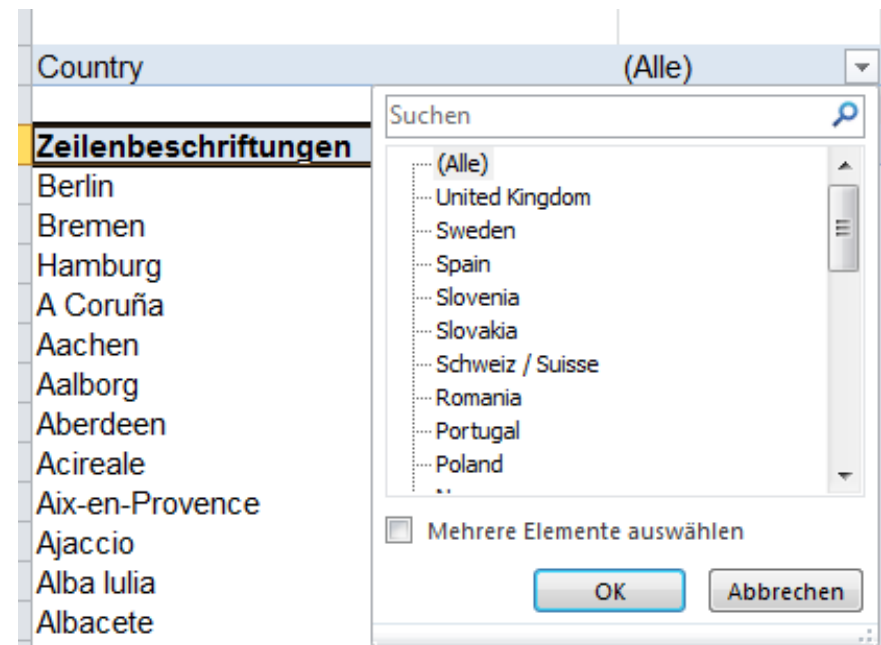
- Filterung nach Kategorien in Bezug auf die gesamte Pivot-Tabelle.
- Spalten- und Zeilenbeschriftungen können nicht als Filterkriterium genutzt werden.
- Werte können als Filterkriterium genutzt werden.

Hinzufügung eines Datenlabels

- Mit Hilfe der gedrückt gehaltenen Maustaste wird ein Datenlabel aus den oberen Listenfeld in den Bereich [Berichtsfiler] gezogen.
- Sobald die Maustaste losgelassen wird, wird das Datenlabel in dem Bereich eingefügt.

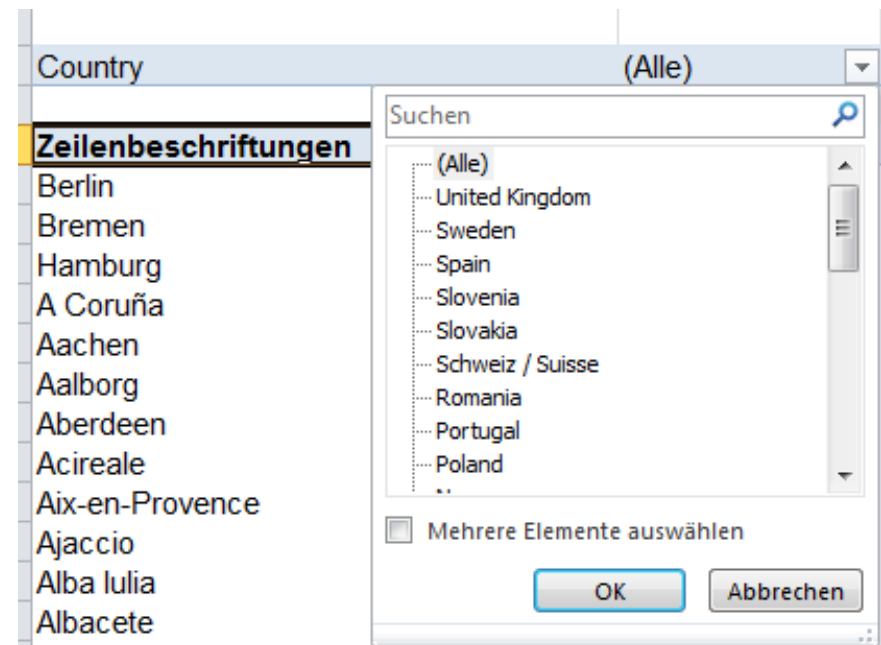
Möglichkeiten

- Der Berichtsfiler wird oberhalb der Tabelle angezeigt. Standardmäßig werden alle Daten angezeigt.
- Mit Hilfe des Pfeils nach unten am rechten Rand wird eine Liste aller Möglichkeiten angezeigt.



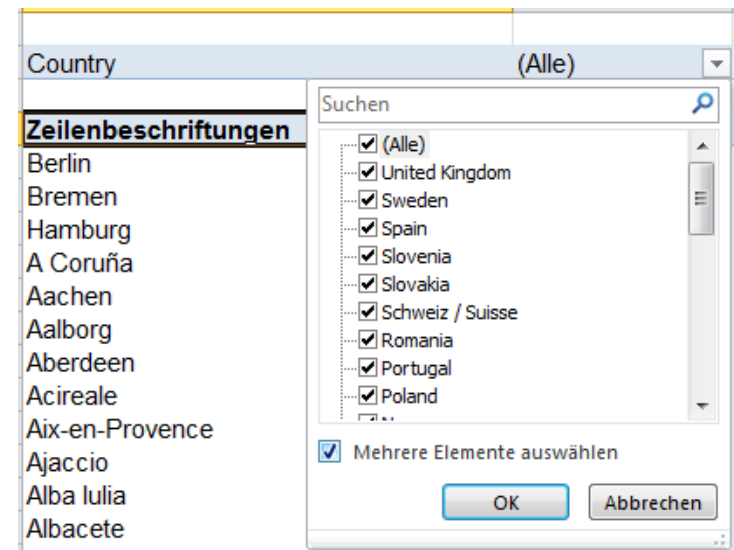
Auswahl eines Filterkriteriums

- Aus dem Listenfeld wird ein Feld mit Hilfe der Maus ausgewählt.
- Durch einen Klick auf die Schaltfläche **OK** wird das Kriterium auf die Tabelle angewandt.



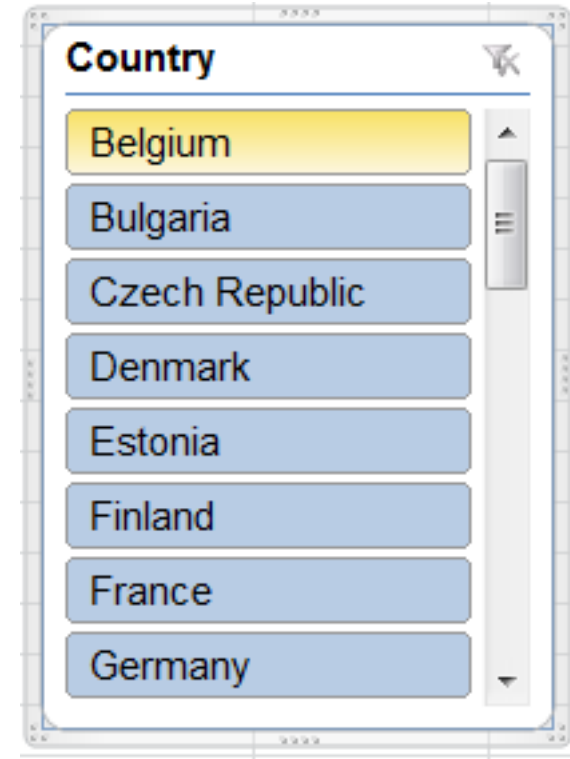
Auswahl von mehreren Filterkriterien

- Das Kontrollkästchen [Mehrere Elemente auswählen] ist aktiv.
- Durch einen Klick auf das Kontrollkästchen links von der Bezeichnung wird ein Kriterium aktiviert oder deaktiviert.
- Durch einen Klick auf die Schaltfläche *OK* wird das Kriterium auf die Tabelle angewandt.



Datenschnitte

- Einführung mit Microsoft Excel 2010.
- Visuelle Darstellung eines Filters in Abhängigkeit eines Feldes.
- In der Titelleiste wird das Filterkriterium angezeigt.
- Die Filtermöglichkeiten werden als Schaltfläche dargestellt. Die Bezeichnung auf den Schaltfläche entspricht einem Wert des gewählten Datenlabels.



... hinzufügen

- Der Mauszeiger steht an einer beliebigen Position in der Pivot-Tabelle.
- *PivotTable-Tools – Optionen.*
- *Datenschnitte einfügen* in der Gruppe [Sortieren und Filtern].
- In der Dialogbox [Datenschnitt auswählen] werden alle Datenlabels wie im oberen Bereich der Feldliste angezeigt.
- Mit einem Klick in das Kontrollkästchen links von der Bezeichnung wird ein ein Label für ein Datenschnitt ausgewählt (Häkchen im Kästchen) oder nicht (leeres Kästchen).
- Hinweis: Die Datenlabels können beliebig oft als Datenschnitt in eine Pivot-Tabelle eingefügt werden.

... positionieren

- Klick mit dem Mauszeiger in einen Datenschnitt.
- Der Mauszeiger befindet sich innerhalb des Datenschnittes.
- Mit Hilfe der gedrückt gehaltenen Maustaste kann der Datenschnitt an eine beliebige Stelle innerhalb der Arbeitsfläche gezogen werden.

Größe des Datenschnittes

- Klick mit dem Mauszeiger in einen Datenschnitt.
- Der Mauszeiger schwebt über den Rahmen.
- Mit Hilfe der gedrückt gehaltenen Maustaste wird der Datenschnitt vergrößert oder verkleinert.

... formatieren

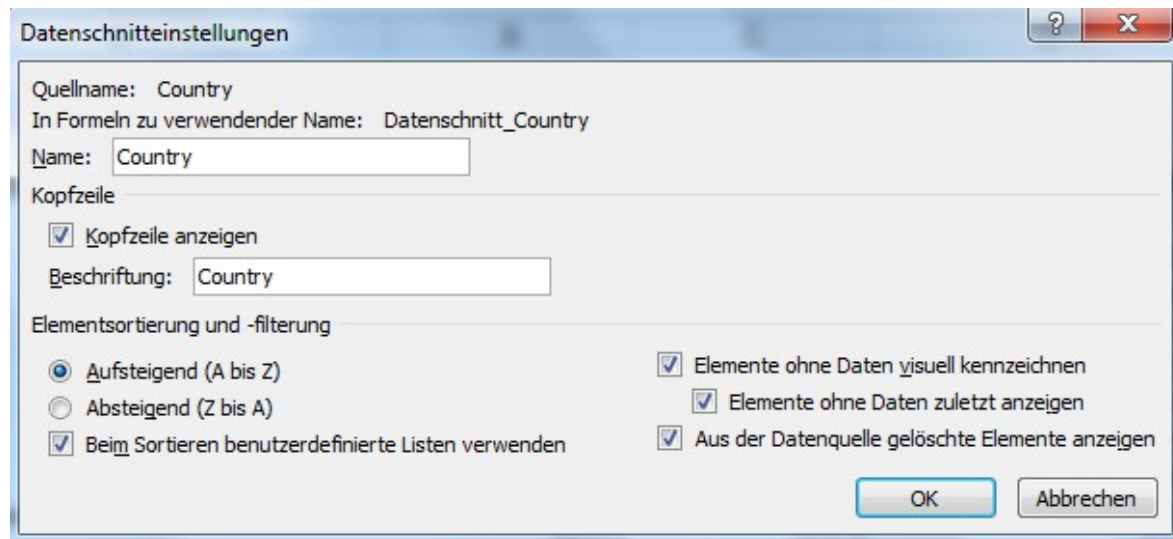
- Klick mit der Maus auf die Titelzeile des Datenschnittes
- Das Menüband *Datenschnitttools - Optionen* ist aktiv.
- *Datenschnitt-Formatvorlagen* legen die Farbe des Datenschnittes fest.

Größe der Schaltflächen

- Klick mit der Maus auf die Titelzeile des Datenschnittes
- Das Menüband *Datenschnitttools - Optionen* ist aktiv.
- Mit Hilfe Menüeinträge *Höhe* und *Breite* in der Gruppe [Schaltfläche] kann die Größe der Schaltflächen festgelegt werden.
- Standardmäßig werden die Schaltfläche einspaltig angeordnet. Die Schaltflächen können aber auch mit Hilfe des Eintrages *Spalten* in der Gruppe [Schaltfläche] mehrspaltig angeordnet werden.

Einstellungen

- Klick mit der Maus auf die Titelzeile des Datenschnittes
- Das Menüband *Datenschnitttools - Optionen* ist aktiv.
- Mit Hilfe Menüeinträge *Datenschnitteinstellungen* in der Gruppe [Datenschnitt] können die Schaltflächen in Bezug auf die angezeigten Daten verändert werden.



... sortieren

- Klick mit der Maus auf die Titelzeile des Datenschnittes
- Das Menüband *Datenschnitttools - Optionen* ist aktiv.
- Klick auf den Menüeinträge *Datenschnitteinstellungen* in der Gruppe [Datenschnitt].
- Mit Hilfe der Optionen [Aufsteigen (A bis Z)] und [Absteigend (Z bis A)] können die Schaltflächen sortiert werden.

Gelöschte oder leere Schaltfläche kennzeichnen

- Klick mit der Maus auf die Titelzeile des Datenschnittes
- Das Menüband *Datenschnitttools - Optionen* ist aktiv.
- Klick auf den Menüeinträge *Datenschnitteinstellungen* in der Gruppe [Datenschnitt].
- Mit Hilfe der passenden Kontrollkästchen können gelöschte oder leere Schaltflächen farbig gekennzeichnet werden.

Ausrichten von mehreren Datenschnitten

- Mit einem Mausklick auf die Titelleiste eines Datenschnittes wird dieser ausgewählt.
- Mit einem Mausklick bei gleichzeitig gedrückt gehaltener <STRG>-Taste werden die nächsten Datenschnitte ausgewählt.
- Das Menüband *Datenschnitttools - Optionen* ist aktiv.
- Mit Hilfe der Befehle im Menü [Ausrichten] können die Datenschnitte am Raster etc. ausgerichtet werden.

Gruppe von Datenschnitten

- Datenschnitte, die einen Bezug zueinander haben, können gruppiert werden.
- Gruppen von Datenschnitten werden wie ein Datenschnitt behandelt.

Datenschnitte gruppieren

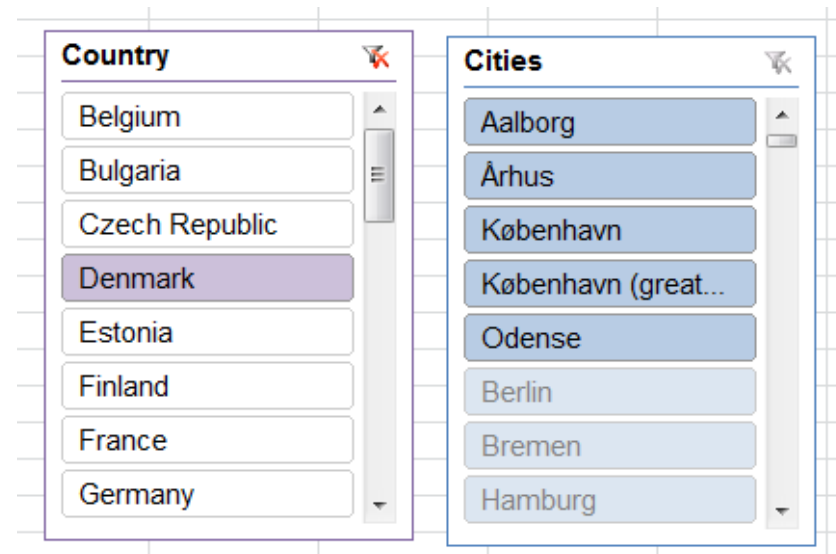
- Mit einem Mausklick auf die Titelleiste eines Datenschnittes in wird dieser ausgewählt.
- Mit einem Mausklick bei gleichzeitig gedrückt gehaltener <STRG>-Taste werden die nächsten Datenschnitte ausgewählt.
- Das Menüband *Datenschnitttools - Optionen* ist aktiv.
- Mit Hilfe des Befehls *Gruppieren - Gruppieren* in der Gruppe [Anordnen] werden die gewählten Datenschnitte zusammengefasst.
- Mit Hilfe des Befehls *Gruppieren – Gruppierung aufheben* in der Gruppe [Anordnen] wird die Gruppe von Datenschnitten aufgelöst.

Filterung

- Mit Hilfe der Schaltflächen wird die Pivot-Tabelle gefiltert.
- Datenschnitte, die einen Bezug zu dem gewählten Filter haben, werden automatisiert entsprechend angepasst. Alle Schaltflächen, die nicht in die gewählte Filterkategorie passen, werden abgeblendet.

Filterung mit Hilfe eines Wertes

- Klick mit der Maus auf die Titelzeile eines Datenschnittes. Der Datenschnitt ist aktiv.
- Klick auf eine der Schaltflächen.



Gruppe von Filterkriterien

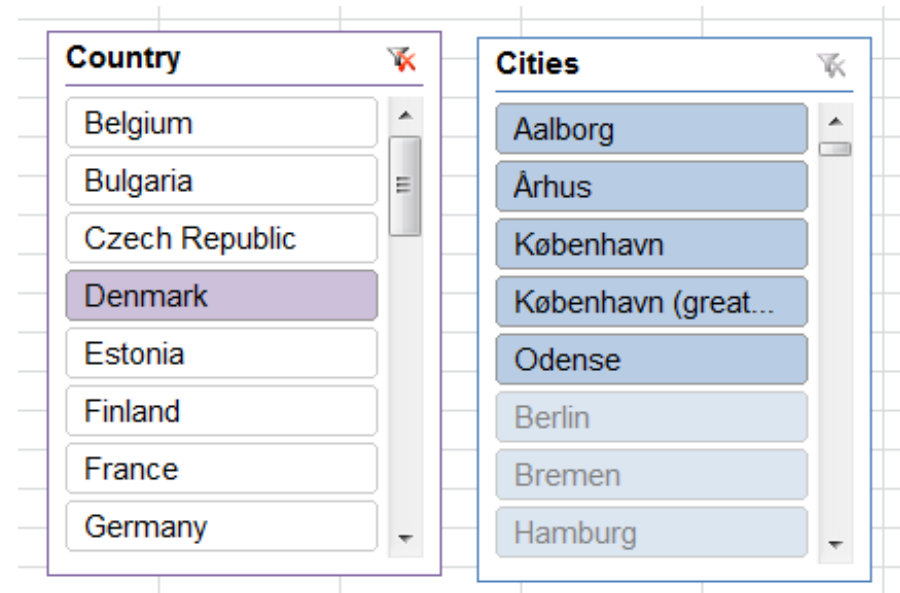
- Klick mit der Maus auf die Titelzeile des gewünschten Datenschnittes. Der Datenschnitt ist aktiv.
- Klick auf eine der Schaltflächen.
- Bei gleichzeitig gedrückter Hochsteltaste wird das letzte Element in der zusammenhängenden Gruppe durch die Maus ausgewählt.
- Alle dazwischen liegenden Schaltflächen werden automatisch markiert.

Mehrere Schaltflächen auswählen

- Klick mit der Maus auf die Titelzeile des gewünschten Datenschnittes. Der Datenschnitt ist aktiv.
- Mausklick auf das erste gewünschte Filterkriterium.
- Mit einem Mausklick bei gleichzeitig gedrückt gehaltener <STRG>-Taste werden die nächsten Schaltflächen markiert.
- Es wird eine nicht zusammenhängende Gruppe von Schaltflächen markiert.

Filterung aufheben

- Der Datenschnitt ist aktiv.
- Klick auf das Filtersymbol in der oberen rechten Ecke.



Datenschnitte für mehrere Tabellen verwenden

- Klick mit dem Mauszeiger in einen Datenschnitt.
- Menüband *Datenschnitttools* ist aktiv.
- Klick auf *Pivottabelle-Verbindung* in der Gruppe [Datenschnitt].
- Die, in dem Dialog angezeigten, Pivot-Tabellen nutzen die gleiche Quelle.
- Durch ein Klick in das Kontrollkästchen kann eine Verbindung zu einem Datenschnitt aktiviert oder deaktiviert werden.

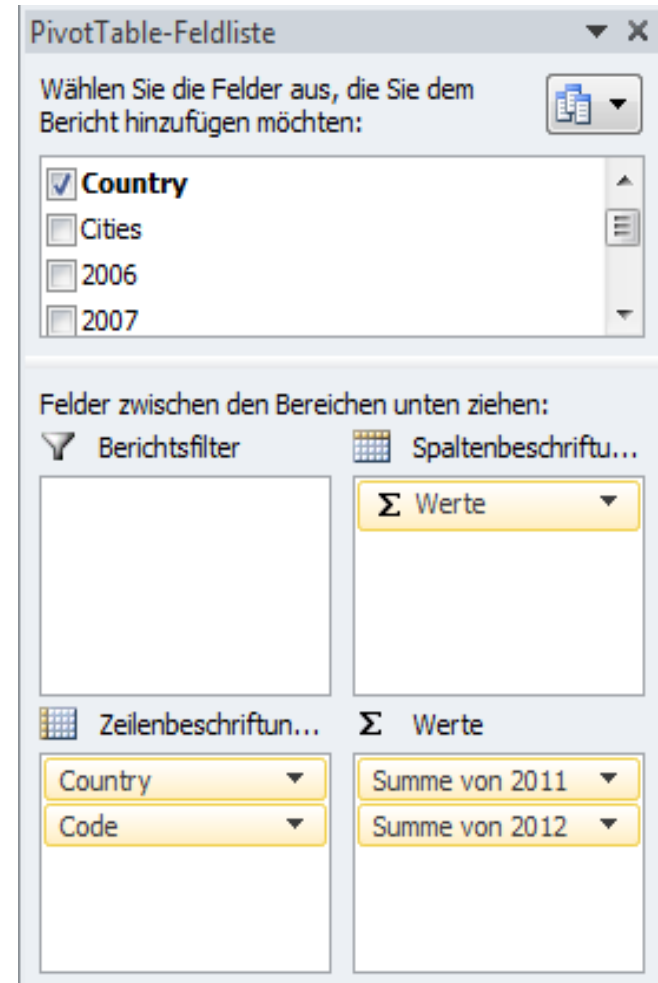


Gruppierung von Daten

	A	B	C	D	E
1					
2					
3	Zeilenbeschriftungen	Summe von 2011	Summe von 2012		
4	Austria				
5	AT001C1				
6	AT002C1				
7	AT003C1				
8	AT004C1				
9	AT005C1				
10	AT006C1				
11	Belgium	2389344	2393701		
12	BE001C1	766744	767813		
13	BE002C1	406735	408448		
14	BE003C1	217984	217650		
15	BE004C1	173363	173103		
16	BE005C1	312706	313946		
17	BE006C1	112817	112726		
18	BE007C1	102260	102157		
19	BE008C1	81856	82297		
20	BE009C1	79009	79555		
21	BE010C1	70533	70585		
22	BE011C1	65337	65421		
23	Bulgaria	2058804			

... durch vorhandene Datenlabels

- In dem Bereich [Zeilenbeschriftung] oder [Spaltenbeschriftung] befinden sich mehrere Datenlabels.
- In Abhängigkeit der Reihenfolge der Labels werden die Daten automatisiert in der Pivot-Tabelle gruppiert.



Teilergebnisse einblenden

- *PivotTable-Tools – Entwurf.*
- *Teilergebnisse* in der Gruppe [Layout].
- Teilergebnisse für eine Gruppe können am Anfang, am Ende oder nicht eingeblendet werden.

	A	B	C	D	E
1					
2					
3	Zeilenbeschriftungen	Summe von 2011	Summe von 2012		
4	⊕ Austria				
5	⊖ Belgium	2389344	2393701		
6	BE001C1	766744	767813		
7	BE002C1	406735	408448		
8	BE003C1	217984	217650		
9	BE004C1	173363	173103		
10	BE005C1	312706	313946		
11	BE006C1	112817	112726		
12	BE007C1	102260	102157		
13	BE008C1	81856	82297		
14	BE009C1	79009	79555		
15	BE010C1	70533	70585		
16	BE011C1	65337	65421		
17	⊖ Bulgaria	2058804			
18	BG001C1				

Layout anpassen

- *PivotTable-Tools – Entwurf.*
- *Berichtslayout* im Bereich [Layout].
- Wie wird die Gruppe gegliedert? Wie werden die verschiedenen Gruppen dargestellt?

In Kurzform anzeigen

	A	B	C	D	E
1					
2					
3	Zeilenbeschriftungen	Summe von 2011	Summe von 2012		
4	⊕ Austria				
5	⊖ Belgium	2389344	2393701		
6	BE001C1	766744	767813		
7	BE002C1	406735	408448		
8	BE003C1	217984	217650		
9	BE004C1	173363	173103		
10	BE005C1	312706	313946		
11	BE006C1	112817	112726		
12	BE007C1	102260	102157		
13	BE008C1	81856	82297		
14	BE009C1	79009	79555		
15	BE010C1	70533	70585		
16	BE011C1	65337	65421		
17	⊖ Bulgaria	2058804			
18	BG001C1				

In Gliederungsformat anzeigen

	A	B	C	D	E
2					
3	Country	Code	Summe von 2011	Summe von 2012	
4	⊕ Austria				
5	⊖ Belgium		2389344	2393701	
6		BE001C1	766744	767813	
7		BE002C1	406735	408448	
8		BE003C1	217984	217650	
9		BE004C1	173363	173103	
10		BE005C1	312706	313946	
11		BE006C1	112817	112726	
12		BE007C1	102260	102157	
13		BE008C1	81856	82297	
14		BE009C1	79009	79555	
15		BE010C1	70533	70585	
16		BE011C1	65337	65421	
17	⊖ Bulgaria		2058804		
18		BG001C1			
19		BG002C1	335355		

Pivot_Mittelwert Pivot_Summe Pivot_Grupp

In Tabellenformat anzeigen

	A	B	C	D	E
1					
2					
3	Country	Code	Summe von 2011	Summe von 2012	
4	⊕ Austria				
5	⊖ Belgium	BE001C1	766744	767813	
6		BE002C1	406735	408448	
7		BE003C1	217984	217650	
8		BE004C1	173363	173103	
9		BE005C1	312706	313946	
10		BE006C1	112817	112726	
11		BE007C1	102260	102157	
12		BE008C1	81856	82297	
13		BE009C1	79009	79555	
14		BE010C1	70533	70585	
15		BE011C1	65337	65421	
16	Belgium Ergebnis		2389344	2393701	
17	⊖ Bulgaria	BG001C1			
18		BG002C1	335355		

Pivot_Mittelwert Pivot_Summe Pivot_Grupp

Alle Elementnamen

	A	B	C	D	E
2					
3	Country	Code	Summe von 2011	Summe von 2012	
4	⊕ Austria				
5	⊖ Belgium	BE001C1	766744	767813	
6	Belgium	BE002C1	406735	408448	
7	Belgium	BE003C1	217984	217650	
8	Belgium	BE004C1	173363	173103	
9	Belgium	BE005C1	312706	313946	
10	Belgium	BE006C1	112817	112726	
11	Belgium	BE007C1	102260	102157	
12	Belgium	BE008C1	81856	82297	
13	Belgium	BE009C1	79009	79555	
14	Belgium	BE010C1	70533	70585	
15	Belgium	BE011C1	65337	65421	
16	Belgium Ergebnis		2389344	2393701	
17	⊖ Bulgaria	BG001C1			
18	Bulgaria	BG002C1	335355		
19	Bulgaria	BG003C1	331563		

Pivot_Mittelwert Pivot_Summe Pivot_Grupp

Leere Zeilen einfügen

- *PivotTable-Tools – Entwurf.*
- *Leere Zeile* im Bereich [Layout].
- Eine leere Zeile kann vor Beginn oder am Ende einer Gruppe eingefügt werden.

Manuelle Gruppierung von Daten

	A	B	C	D
1				
2				
3	Summe von Pigs for slaughtering			
4		Spaltenbeschriftungen		
5	Zeilenbeschriftungen	+ 1. Halbjahr	+ 2. Halbjahr	Gesamtergebnis
6	Average slaughter weight (kg)	512,9	499,2	1012,1
7	Production (million kg)	790	774,6	1564,6
8	Slaughterings and export of live animals (1,000 units)	9049,3	9115,1	18164,4
9	Gesamtergebnis	10352,2	10388,9	20741,1
10				

Vorbereitung

- Die zu gruppierenden Daten werden so sortiert, dass diese nebeneinanderstehen.
- Durch einen Rechtsklick auf eine der zu gruppierenden Felder wird das Kontextmenü geöffnet. Im Kontextmenü wird der Befehl *Weitere Sortieroptionen* ausgewählt. Im Dialog wird die Option [Manuell] markiert.
- Mit Hilfe der gedrückt gehaltenen Maustaste können die zu gruppierenden Spalten sortiert werden.

... manuell gruppieren

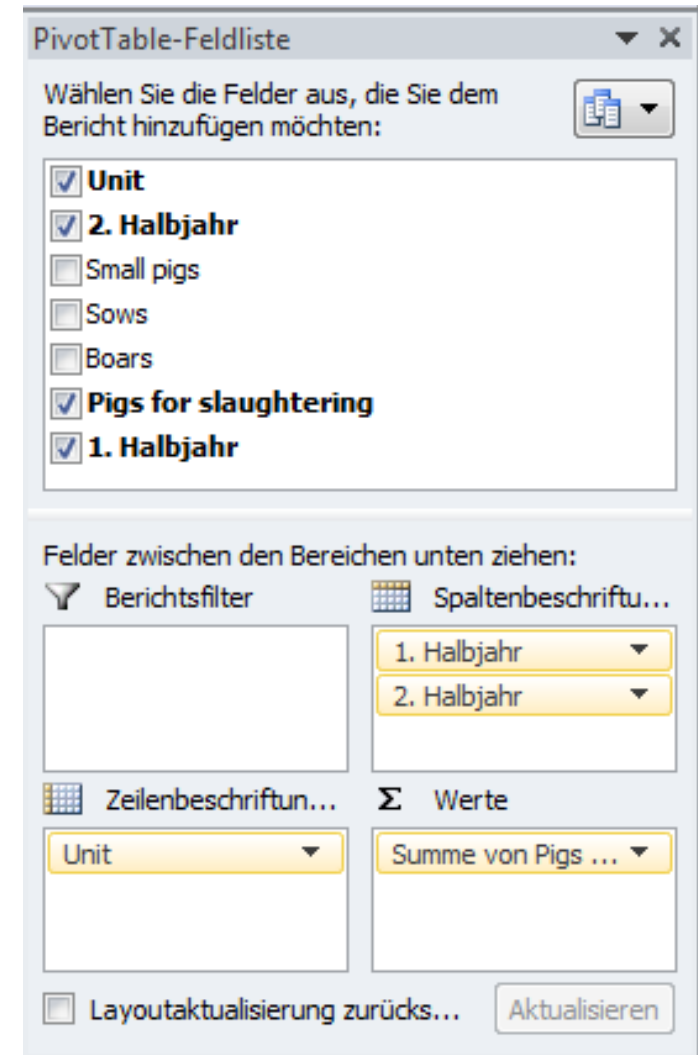
- Mit Hilfe der Maus werden die zu gruppierenden Daten markiert.
- Mit Hilfe der rechten Maustaste wird der Befehl *Gruppieren* aus dem Kontextmenü ausgewählt.
- Die markierten Daten werden zu einer Gruppe zusammengefasst.

Benennung der Gruppe

- Die Überschriften „Gruppe1“ etc. sollten in sprechende Namen geändert werden.
- Durch einen Klick auf den Gruppennamen wird dieser in der Bearbeitungszeile angezeigt.
- Mit Hilfe der Maus kann der Gruppenname vollständig markiert und mit Hilfe der Tastatur überschrieben werden.

Anzeige in der Feldliste

- In der Feldliste werden im oberen Bereich die Gruppennamen angezeigt.
- In diesem Beispiel werden die Gruppennamen als [Spaltenbeschriftungen] genutzt.



Gruppen erweitern und reduzieren

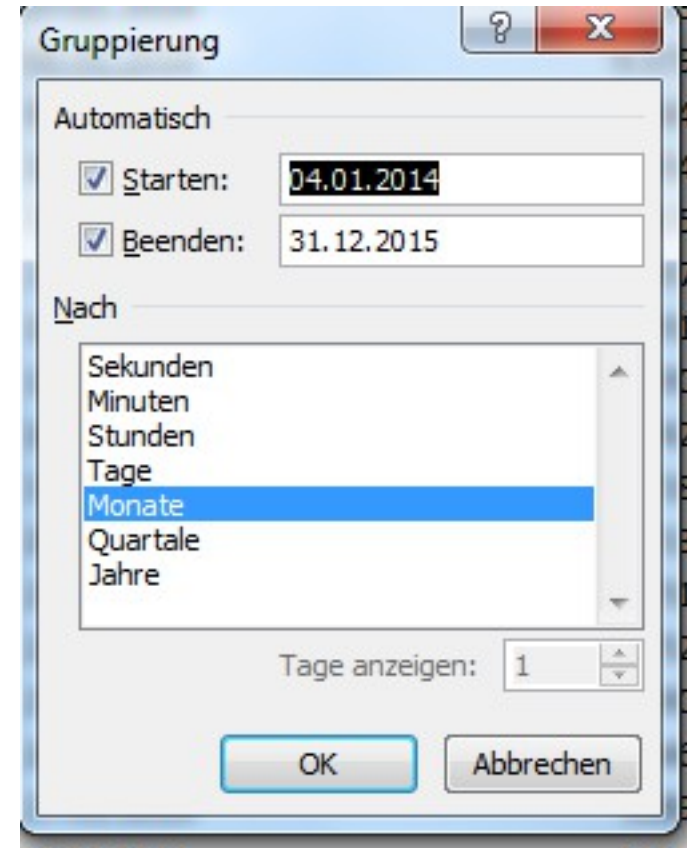
- Klick auf das Pluszeichen: Die Gruppe und deren untergeordneten Elemente werden angezeigt.
- Klick auf das Minuszeichen: Der Gruppennamen und deren Teilergebnis wird angezeigt. Die untergeordneten Elemente sind verborgen.

Gruppierung in Abhängigkeit des Zahlenformates

- Werte, die als Zeilenbeschriftungen oder Spaltenbeschriftungen genutzt werden, sind formatiert.
- In Abhängigkeit ihres Formates werden die Werte in Intervallen zusammengefasst. Zum Beispiel werden Datumswerte monatlich zusammengefasst. Einwohnerzahlen werden in 50000-Schritten gruppiert.

Gruppierung von Datums- und Zeitwerten

- Klick in eine Zelle, die als Datumswert formatiert ist.
- Mit Hilfe der rechten Maustaste wird das Kontextmenü geöffnet. Im Kontextmenü wird der Befehl *Gruppieren* ausgewählt.
- In dem Dialog wird am oberen Rand der minimale und maximale Wert angezeigt.
- Die Liste [Nach] zeigt die verschiedenen Möglichkeiten der Gruppierung bei Datums- und Zeitwerten an.



Beispiel: Anzeige von Quartals- und Monatszahlen

- Klick in eine Zelle, die als Datumswert formatiert ist.
- Mit Hilfe der rechten Maustaste wird das Kontextmenü geöffnet. Im Kontextmenü wird der Befehl *Gruppieren* ausgewählt.
- In dem Dialog wird am oberen Rand der minimale und maximale Wert angezeigt.
- Die Einträge [Quartale] und [Monate] werden in der Liste [Nach] mit Hilfe der Maus ausgewählt.
- Die Werte zuerst nach den Quartalen und darunter nach den Monaten gruppiert.

... in der Pivot-Tabelle

- Die Gruppierung [Quartale] wird in der Zeilenbeschriftung [Quartale] angezeigt.
- Die Gruppierung [Monate] bezieht sich auf die Zeilenbeschriftung [Date].

	A	B	C	D
1				
2				
3	Zeilenbeschriftungen	Summe von Open	Summe von Close	
4	Qrtl1			
5	Jan	411478,78	411564,37	
6	Feb	423158,53	423151,64	
7	Mrz	450761,07	450986,37	
8	Qrtl2			
9	Apr	446129,02	445023,47	
10	Mai	439875,34	439977,12	
11	Jun	415384,27	415416,94	
12	Qrtl3			
13	Jul	479182,81	477983,21	
14	Aug	420112,11	419974,48	
15	Sep	429273,86	427692,52	
16	Qrtl4			
17	Okt	473828,94	474917,30	
18	Nov	421007,28	422273,12	
19	Dez	367762,61	366830,46	
20	Gesamtergebnis	5177954,62	5175791,00	
21				
22				
23				
24				
25				

Wählen Sie die Felder aus, die Sie dem Bericht hinzufügen möchten:	
<input checked="" type="checkbox"/> Date	
<input checked="" type="checkbox"/> Open	
<input type="checkbox"/> High	
<input type="checkbox"/> Low	
<input checked="" type="checkbox"/> Close	
<input type="checkbox"/> Volume	
<input type="checkbox"/> Adj Close	
<input checked="" type="checkbox"/> Quartale	

Berichtsfilter	Spaltenbeschr...
	Σ Werte

Zeilenbeschrift...	Σ Werte
Quartale	Summe von O...
Date	Summe von C...

Layoutaktualisierung z... Aktualisieren

Gruppierung von Zahlenwerten

- Klick in eine Zelle, die als Zahl formatiert ist.
- Mit Hilfe der rechten Maustaste wird das Kontextmenü geöffnet. Im Kontextmenü wird der Befehl *Gruppieren* ausgewählt.
- In dem Dialog wird am oberen Rand der minimale und maximale Wert angezeigt.
- Das Textfeld [Nach] legt das Intervall für die Gruppierung fest.



Gruppierung aufheben

- Die Gruppe ist in der Zeile oder Spalte markiert.
- *PivotTable-Tools – Optionen.*
- *Gruppierung aufheben* in der Gruppe [Gruppieren].
- Andere Möglichkeit: Rechte Maustaste. Klick auf den Befehl *Gruppierung aufheben* im Kontextmenü.