

5 ANALYSE VON TABELLEN

Excel für Datenanalysen zu verwenden bedeutet, dass eine Vielzahl von Methoden, Funktionen, Befehlen, Features zur Verfügung stehen. Lernen Sie in diesem Kapitel die Möglichkeiten kennen, Tabelleninhalte optimal auszuwerten und mit "was wäre wenn" die Daten zu analysieren.

5.1 Verwenden von dynamischen Tabellen

Die tabellarische Darstellung von Daten in einem *Excel*-Arbeitsblatt kann zu statistischen Auswertungen verwendet werden. Dazu können Zellbereiche in so genannten dynamischen³ *Tabellen* umgeformt werden. Eine solche *Excel*-Tabelle verfügt über viele nützliche Funktionen, die das Verwalten und Analysieren von zusammenhängenden Datengruppen vereinfacht. Wenn Sie einen Datenbereich als Tabelle bestimmen, können Sie die Daten in diesem Bereich unabhängig von Daten außerhalb dieses Bereiches verwalten und analysieren. So können Sie beispielsweise sortieren, Zeilen filtern oder eine Zeile für Auswertungen dieser Filterungen hinzufügen.

Beim Auswerten einer derartigen Tabelle helfen optische Elemente zum besseren Überblick und vorgegebene Listfelder zur Festlegung von Funktionen und zur Filterung der Daten.

- Sortieren: Sie können Tabellen in aufsteigender oder absteigender Reihenfolge sortieren oder benutzerdefinierte Sortierreihenfolgen erstellen. Filtern: Tabelleninhalte können so gefiltert werden, dass nur die Daten angezeigt werden, die den angegebenen Kriterien entsprechen.
- Formatieren von Listenobjekten: Sie können Zellen in einer Tabelle auf die gleiche Art formatieren wie Zellen in einem Arbeitsblatt.

5.1.1 Erstellen einer Tabelle (Liste)

- 1. Öffnen Sie die Mappe 5.1 def.Tabelle.xlsx. Sie stehen im Tabellenblatt Umsätze 2021
- 2. Markieren Sie eine Zelle innerhalb des Datenbestandes.
- 3. Wählen Sie Einfügen /Tabellen /Tabelle.



³ Bereiche einer Exceltabelle werden zu einer dynamisch agierenden Tabelle (Liste) umgewandelt. In manchen Foren und Unterlagen wird diese Form auch als definierte Tabelle bezeichnet.

Kapitel 5

5.1 def.Ta-

belle.xlsx

Umsätze 2021

Ergebnis: Der zusammenhängende Zellbereich, das sind alle Zellen, die durch keine leeren Zeilen oder Spalten unterbrochen werden, wird in eine bearbeitbare Liste (Tabelle) zusammengefasst und in einem Dialog als Vorgabe (\$A\$1:\$G\$59) eingeblendet. Die erste Zeile wird als Überschrift erkannt. Beide Werte könnten bei Bedarf abgeändert werden.

	А	В	с	D	E	F	G	
1	Produkt	Datum	Vertriebsweg	Umsatz	Einheiten	Verkäufer	Region	
2	Tiefkühlkost	26.02.2021	Kette	11 297,16	8 966	Dückstein	Süd	
3	Tiefkühlkost	05.01.2021	Kette	9 953,88	9 132	Dückstein	Süd	
4	Tiefkühlkost	05.01.2021	Einzelbandel	1.071.00	1 760	Jovanovic	Ost	
5	Getränke	08.01.2021	Einze Tabelle e	rstellen	? ×	Jovanovic	Nord	
6	Getränke	11.01.2021	Großł Wo sind	die Daten für d	lie Tabelle?	Dückstein	Süd	
7	Getränke	11.01.2021	Gasth SAS1:SG	\$59	1	Jovanovic	West	
8	Getränke	11.01.2021	Kette 🔽 Tabe	Ile hat Überschi	riften	Dückstein	West	
9	Tiefkühlkost	11.01.2021	Einze	OK	Abbrechen	Jovanovic	Süd	
10	Getränke	12.01.2021	Kette	UK	Abbrechen	Dückstein	West	
11	Getränke	12.01.2021	Einzelhandel	560,70	890	Dückstein	Ost	
12	Tiefkühlkost	13.01.2021	Großhandel	andel 11121,44 7832		Dückstein	Ost	
12	Gotränko	12 01 2021	Kotto	<u> 8 272 10</u>	7 590	lovanovic	süd İ	

4. Nachdem es zu keiner Änderung der Vorgaben, kommt bestätigen Sie mit.

Ergebnis: Der Datenbestand wird als eine Tabelle zusammengefasst, die automatisch formatiert wird und deren Überschriften Filterschaltflächen erhalten. Dieser Tabellenbereich ist an seiner letzten Zelle markiert.

	Α	В	С	D	E	F	G
1	Produkt 💌	Datum <	Vertriebswe 💌	Umsatz 🔻	Einheiten 🔻	Verkäufer 🔻	Region 💌
2	Tiefkühlkost	26.02.2021	Kette	11 297,16	8 966	Dückstein	Süd
3	Tiefkühlkost	05.01.2021	Kette	9 953,88	9 132	Dückstein	Süd
4	Tiefkühlkost	05.01.2021	Einzelhandel	1 971,20	1 760	Jovanovic	Ost
5	Getränke	08.01.2021	Einzelhandel	306,18	486	Jovanovic	Nord
6	Getränke	11.01.2021	Großhandel	4 443,60	7 406	Dückstein	Süd
7	Getränke	11.01.2021	Gasthaus	3 510,36	2 786	Jovanovic	West
8	Getränke	11.01.2021	Kette	1 693,65	8 065	Dückstein	West
9	Tiefkühlkost	11.01.2021	Einzelhandel	1 401,40	980	Jovanovic	Süd
10	Getränke	12.01.2021	Kette	8 166,60	6 980	Dückstein	West
11	Getränke	12.01.2021	Einzelhandel	560,70	890	Dückstein	Ost
12	Tiefkühlkost	13.01.2021	Großhandel	11 121,44	7 832	Dückstein	Ost

58	Getränke	26.02.2021	Einzelhandel	703,80	612	Dückstein	Nord
59	Getränke	26.02.2021	Einzelhandel	619,50	590	Jovanovic	Nord
60							\cup
61							



5.1.2 Tabellenelemente

Wenn ein Zellbereich in eine *Tabelle* umgewandelt wird, bietet *Excel* in einer zusätzlichen Registerkarte **TABELLENENTWURF** Formatierungs- und Bearbeitungswerkzeuge an.

Datei Start Einfü	en Seitenla	rout Fo	ormeln	Daten	Überprüfer	Ansicht	Entwickle	rtools	Hilfe <u>Ta</u>	bellenent	wurf		🖵 Kommentare 🛛 🗹	े Teilen
Tabellenname:	🚺 Mit P	votTable z	usammen	fassen		TT.		10 × 10 ×	🗹 Kopfzeile		Erste Spalte	Schaltfläche "Filter"		
Tabelle9	🛃 Dupl	ate entfer	nen	C)atenschnitt	Exportieren	Aktualisierer	Ēē	🗌 Ergebnisz	zeile	Letzte Spalte		Schnellformatvorlagen	
🖶 Tabellengröße ände	n 😽 In Be	eich konve	ertieren		einfügen	~	~	şő	🗹 Gebänder	rte Zeilen	🗌 Gebänderte Spalten		~ ~	
Eigenschaften			Tools			Externe	Tabellendate	n l			Tabellenformatoptionen	1	Tabellenformatvorlager	n Y

Die neu erstellte Tabelle enthält zahlreiche Standardfunktionen, die Sie für die Auswertungen der Daten verwenden können. Viele dieser Elemente sind in die Benutzeroberfläche integriert.

5.1.2.1 AutoFilter-Dropdownlisten

Zur Filterung von Datensätzen werden AutoFilter-Dropdownlisten in die Kopfzeile der Tabelle eingefügt. In der nebenstehenden Abbildung ist der eingeblendete Dialog zur Filterschaltfläche *Vertriebsweg* zu sehen.

Dieser enthält in oberen Bereich Sortierbefehle und im unteren Bereich die Befehle zur Filterung der Daten. Dabei wird je nach Inhalt der ausgewählten Spalte der Vorschlag zur Filterung auf Textfilter oder Zahlenfilter gestellt. Außerdem wird eine Auswahlliste mit den in dieser Spalte zur Verfügung stehenden Einträgen zur Markierung angeboten.



Sowohl Filtern als auch Sortieren ist in jedem Zellbereich über das Menüband **Start /BearBei-TEN /SORTIEREN UND FILTERN** oder über die Schaltflächen im Register **DATEN /**Gruppe **SORTIEREN UND FILTERN** möglich. Es ist nicht notwendig, für diese Aktivitäten den Datenbereich in eine dynamische Tabelle umzuwandeln.





5.1 def.Tabelle.xlsx

Einfügezeile

5.1.2.2 Einfügen weiterer Zeilen

Eine weitere, häufig ausgeführte Aktion beim Arbeiten mit definierten Tabellen ist das Hinzufügen neuer Eintragungen.

- 1. Öffnen Sie die Tabelle *Einfügezeile* und wählen Sie die letzte Zelle der Tabelle, in unserem Fall die Zelle G59 aus.
- 2. Tippen Sie die 🔄 Taste.

Dadurch gelangen Sie in der nächsten Zeile in die Zelle der ersten Spalte. Der Tabellenbereich wird dadurch automatisch um eine Zeile verlängert und das Tabellenendzeichen auf die nunmehr letzte Zelle verschoben.

59	Getränke	26.02.2019	Einzelhandel	619,50	590	Jovanovic	Nord
60							
61							

3. Geben Sie in diese Zeile beliebige Werte ein.



Bei der Eingabe von Daten in eine Tabelle empfiehlt sich die Verwendung der Tabulator- oder der Pfeiltasten, um damit in die nebenstehende Zelle zu gelangen.

5.1.2.3 Ergebniszeile

Die Tabelleneintragungen sollen nun berechnet werden. Dazu kann eine Ergebniszeile eingeblendet werden. Diese bietet Ihnen die Möglichkeit, Auswertungen für Spalteneinträge in der Tabelle durchzuführen. Diese Ergebnisse beziehen sich immer nur auf die Daten, die im Zuge einer Filterung in der Tabelle dargestellt werden.



Kapitel 5 5.1 def.Tabelle.xlsx

Ergebniszeile

- 1. Öffnen Sie in der Mappe 5.1 def.Ta*belle.xlsx* die Tabelle Ergebniszeile.
- 2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf eine Zelle dieses Datenbestandes, es öffnet sich das Kontextmenü
- 3. Wählen Sie den Eintrag TABELLE und im nun erscheinenden Untermenü den Eintrag Ergebniszeile.

Wes	X	Auss <u>c</u> hneiden		-			
R	Ē	K <u>o</u> pieren					
Ost	Ĉ	Einfügeoptionen:					
Ost		<u>^</u>					
Süd		Inhalte einfügen					
Wes		innaite enrugen					
Nor	گر	Intelligente <u>S</u> uche					
Ost	ß	<u>A</u> ktualisieren					
Nor		Zeile/Spalte <u>e</u> infügen	F				
Ost		Zeile/Spalte löschen	×				
Süd		Auguählen					
Wes		Auswahijeh	P				
Nor		Inhal <u>t</u> e löschen					
Nor	2	Schnellanal <u>y</u> se					_
Süd		Sortieren	►				
Ost		Filter	×.				
Nor		Taballa	(
Süd		Tapelle	Ľ	ΞΣ	Ergebnis	szeile	
Wes	τ	Ne <u>u</u> er Kommentar			In Bereio	h konvertiere	n
Ost	口	<u>N</u> eue Notiz			A <u>l</u> ternat	ivtext	-
Nor	- -	Zellen formatieren		-			
wes		Drondown-Auswahlliste					
Nor	0	Link		-			
Non	5	LIN <u>K</u>	•	<u> </u>			_

Ergebnis: Nach der letzten Zeile der Tabelle wird eine weitere Zeile eingeblendet. Diese wird automatisch mit einem Zeilennamen *Ergebnis* beschrieben und in der letzten Spalte erscheint eine Berechnung, die dem Spalteninhalt am besten entspricht. In diesem Fall wurden die Texteintragungen als *Anzahl* festgehalten.

59	Getränke	26.02.2021	Einzelhandel	619,50	590	Jovanovic	Nord
60	Ergebnis						58
61							

4. Klicken Sie nun in die Zelle *D60*, es wird ein Dropdown-Auswahlpfeil angeboten, über den Sie die Liste mit den Auswertungsmöglichkeiten öffnen können.



- 5. Wählen Sie den Eintrag SUMME.
- 6. Passen Sie bei Bedarf die Spaltenbreite an.

5.1.3 Verwenden des Autofilters

Die Tabelle eignet sich auch vorzüglich zum Filtern der Datensätze⁴. Um die Umsätze unserer Verkaufsabteilung auszuwerten, wurde bereits eine Ergebniszeile eingebunden, in der die Spalte *Umsatz* als Summe ausgewertet wird. Wir wollen nun auch die Umsätze eines bestimmten Verkäufers und von Regionen feststellen.

- 1. Sie haben die Mappe *5.1 def.Tabelle.xlsx* geöffnet und aktivieren die Tabelle *Filtern*.
- 2. Klicken Sie auf die Filterschaltfläche der Spalte *Verkäufer*.
- 3. In dem sich öffnenden Dropdown-Menü wählen Sie den Eintrag für den Verkäufer *Jovanovic*.

Dabei werden Sie die Kontrollkästchen vor

dem Namen so anklicken, dass letztlich nur bei dem gesuchten Eintrag ein Häkchen erscheint.

Ergebnis: In der Tabelle werden nur die Datensätze (Zeilen) angezeigt, in denen der gefilterte Begriff vorkommt. Diese Zeilen sind mit blauer Zeilennummer gekennzeichnet und die Filterschaltfläche in der Spaltenüberschrift wird als Trichtersymbol eingeblendet.







65



⁴ Daten, wie sie in dieser Tabelle Zeile für Zeile eingetragen sind, werden als Datensätze bezeichnet.

Sie erhalten 28 Datensätze und in der Ergebniszeile wird die Summe dieser Umsätze angezeigt.

- Klicken Sie nun auf die Filterschaltfläche der Spalte *Region* und deaktivieren Sie die Einträge *Nord* und *West*.
 Es bleiben nur *Ost* und *Süd* für die Filterung erhalten.
- 5. Klicken Sie nochmals auf die Filterschaltfläche von *Region* und wählen Sie diesmal die Sortierreihenfolge für eine aufsteigende Reihe an.



Ergebnis: Es werden nur noch 12 Datensätze angezeigt. Mit dieser Filterung konnte festgestellt werden, welche Umsätze Herr Jovanovic in den Regionen Ost und Süd gemacht hat. Da die Ergebniszeile noch immer aktiv ist, kann darin auch die Summe abgelesen werden.

5.1.3.1 Aufheben der Filterung

Der Datenbestand soll wieder in vollem Umfang sichtbar sein. Es sind daher die Filter aufzuheben.

Die geschieht durch Öffnen der jeweiligen Filterschaltfläche und der Aktivierung des Eintrags ALLES AUSWÄHLEN [[]] (Alles auswählen)]

Alternativ dazu kann auch im Register Daten /Sortieren und Filtern der Befehl Löschen angeklickt werden.



5.1.4 Tabelle in normalen Bereich umwandeln

Werden Datenbestände nicht mehr als Tabelle zu besonderen Auswertungen benötigt, so können diese Tabelle wieder in einen normalen Zellbereich umgewandelt werden.

- 1. Sie haben die Mappe *5.1 def. Tabelle.xlsx* geöffnet und aktivieren die Tabelle *Filter löschen.*
- 2. Sie wählen **DATEN /SORTIEREN UND FILTERN** der Befehl **Löschen**, in der Tabelle werden wieder alle Datensätze (Zeilen) angezeigt.

Filter löschen

Kapitel 5

5.1 def.Tabelle.xlsx



3. Wechseln Sie in das Register TABEL-LENENTWURF und deaktivieren Sie in der Gruppe Tabellenformatoptionen das Kontrollkästchen Ergebniszeile.

4. Klicken Sie in TABELLENENTWURF



5. Bestätigen Sie die Info-Meldung mit ОК





			Tools
icrosoft Excel			×
j Möch	ten Sie die Tabelle in ei Ja	inen normalen Bere Nein	ich konvertieren?

5.2 **Pivot-Tabelle**

det.

Mit einem PivotTable-Bericht können Sie Daten zusammenfassen, analysieren, durchsuchen und präsentieren. Mit einem PivotChart-Bericht können Sie diese zusammengefassten Daten anzeigen und so beguem vergleichen sowie Muster und Trends erkennen. Mit PivotTable-Berichten und PivotChart-Berichten können Sie fundierte Entscheidungen zu kritischen Unternehmensdaten treffen.

Eine Pivot-Tabelle basiert auf den Daten verschiedener Excel-Tabellen oder auf externen Datenquellen. In unserem Beispiel wird eine Excel-Tabelle die Ausgangsdaten liefern.

Arbeitsschritte

- 1. Öffnen Sie im Ordner Kapitel 5 die Mappe 5.2 *Pivot.xlsx.* Aktivieren Sie das Tabellenblatt *Basisdaten.*
- 2. Klicken Sie auf eine Zelle innerhalb des Datenbereichs.
- 3. Öffnen Sie den Dialog über Register EINFÜGEN /Gruppe TABELLEN / Befehl PIVOTTABLE. Hier wird der aktuelle Datenbereich bereits für die zu analysierenden Daten vorgeschlagen.





5.2 Pivot.xlsx

	А	В	С		D	E	F	G	н
3	Pers.Nr	NAME	VORNAM	IE ABT GEHALT Geburtsdatum			Werk		
4	611	Kulic	Werner		RW	2 675,00	19.04.1969	2	
5	215	StiegImeier	Franz	Pivo	tTable aus 1	Tabelle oder Ber	eich		×
6	387	De Jong	Frank						
7	420	Reithofer	Gregor	Tabe	lle oder Ber	eich auswählen			
8	110	Stiller	Gerd	<u>T</u> ał	oelle/Bereic	h: Basisdaten!	\$A\$3:\$G\$28		1
9	348	Huber	Gottfried	Lege	n Sie fest, v	vo der PivotTabl	e-Bericht platziert	werden soll.	
10	602	Prentler	Horst	0	Neu Case	Alterna (frame al			
11	341	lsak	Gerhard	ō	Vorhander	Alterer (franz.al	terer@iive.at) ist	angemeidet.	
12	248	Löser	Horst		alla				•
13	542	Urbanek	Johanna	gu	circ.				<u> </u>
14	568	Ebner	Silvia	Wäh	len Sie, ob	Sie mehrere Tab	ellen analysieren	möchten.	
15	438	Einöder	Herbert	Dem Daten <u>m</u> odell diese Daten hinzufügen					
16	600	Prinz	Michael	I OK Abbrechen					
17	612	Glaser	Werner	r vic 1040,00 04.11.1570 1					

- 4. Legen Sie nun fest, wo der PivotTable-Bericht erstellt werden soll; die Option **NEUES ARBEITSBLATT** fügt links vom aktuellen Blatt ein weiteres Tabellenblatt ein. Bestätigen Sie mit
 - Im Menüband steht die Registerkarte PIVOTTABLE-ANALYSE zur Verfügung.

'n	Ansicht Hilfe Ar	nalysieren Entwurf	𝒫 Was möchten Sie tun?		含 1	eilen 🛛 🖓 Kommentare	e
	Datenschnitt einfügen C Zeitachse einfügen R Filterverbindungen	Aktualisieren Datenquelle T ändern *	Döschen ▼ R Auswählen ▼ PivotTable verschieben	[™] / _x Felder, Elemente und Gruppen * [™] / _x OLAP-Tools * [™] Beziehungen	PivotChart Empfohlene PivotTables	Feldliste Chaltflächen +/-	
	Filtern	Daten	Aktionen	Berechnungen	Tools	Einblenden	~

• Auf dem neuen Tabellenblatt bietet der *Arbeitsbereich* die PivotTable-Felder zur Platzierung an.

	А	В	С	D	E	F	G	н
1								
2				Р	ivotTable	-Felder	-	×
3								
4		DivotTable1		ln au	den Bericht auf: swählen:	zunehmende Fe	elder (於	-
5		PIVOLIADIEI			Strathen			
6	Wählen S	ie zum Erste	llen eines	Su	ichen			ρ
7	Bericht	ts die Felder	aus der		Dors Nr.			
8	Pivot	Table-Feldlis	te aus.					î
9								
10					ABT	+	•	
11	====:				GEHALT			-
12					Geburtsdatum			-
13	====:							
14				Fe	lder zwischen d	len Bereichen zi	ehen und	
15				ał	olegen:			
10					Filter	III Sn:	alten	
17					The	in opt	arten	
10								
20								
21								
22								
23					7.:	Z 144		_
24					= Zellen	∠ We	ine	
25								
26								
27								
28								
29								
30					Lavoutaktuali	sieruna zurü	Aktualisier	en
31								

Spalten

 Σ Werte

Summe von GEHALT

ABT

Felder zwischen den Bereichen ziehen und ablegen:

T Filter

Zeilen

NAME

Werk

5. Ziehen Sie nun die auszuwertenden Felder in die Bereiche FILTER, SPALTEN, ZEILEN und Σ WERTE

- 6. Über die Dropdown-Liste können Sie mit dem Befehl **WERTFELDEINSTEL-LUNGEN** im gleichnamigen Dialog die Wert-Funktion ändern. Hier wird die *Summe* berechnet. Vergleichen Sie Ihr Ergebnis mit dem Tabellenblatt *Pivot 1*.
- 7. Mit jeder Datenfeldpositionierung wird am Tabellenblatt die Pivot-Tabelle erweitert.
 In die Pivot-Tabelle eingefügte Spalten- und Zeilenbeschriftungen erhalten eine Drop-Down-Schaltfläche, über die bestehende Daten sortiert, gefiltert und ausgeblendet werden können.

	Layoutaktua	alisierung zurückstellen	Aktualisieren				
nen	۶.		1				
STEL-	Wertfeldeinstellungen		? ×				
og or	Quellenname: GEHALT <u>B</u> enutzerdefinierter Name:	umme von GEHALT					
I	Werte zusammenfassen nac	h Werte anzeigen als					
it	Wertfeld zugammenfassen n Wählen Sie den Berechnung der Daten aus dem ausgewä Summe Anzahl Mittelwert May	nach gstyp aus, den Sie für die Zusa ihlten Feld verwenden möchte	mmenfassung en.				
t-	Min. Produkt						
	Zahle <u>n</u> format	ОК	Abbrechen				
1	А	В					
Werk		(Alle)	T				
			\cap				
Summ	e von GEHALT	Spaltenbeschrift	unger 💌				
Zeilen	beschriftungen 🔻						

Die Darstellung und die damit verbundene Aussage einer Pivot-Tabelle kann jederzeit durch Einfügen zusätzlicher Felder oder durch Verschieben bzw. Löschen vorhandener Felder in den einzelnen Bereichen verändert werden.

5.2.1 Datenquelle ändern und aktualisieren

Eine Änderung der Basisdaten erfordert auch eine Anpassung an die Pivot-Auswertungen.

Datenänderungen

Wenn sich die Basisdaten nur in ihren Werten ändern, so sind diese zwar mit der Pivot-Tabelle verknüpft, müssen aber nach jeder Änderung aktualisiert werden.

Arbeitsschritte

Nehmen Sie die Änderung der Basisdaten vor (zB der Gehalt eines Mitarbeiters wird geändert)

(i)

Wenn eine Zelle außerhalb der Pivot-Tabelle aktiviert wurde, verschwindet der Arbeitsbereich und das Menüband wird wieder auf die Standarddarstellung zurückgestellt.

- 1. Aktivieren Sie die Pivot-Tabelle. Das Menüband wird wieder um **PivotTable**-**ANALYSE** und **ENTWURF** erweitert, der *Arbeitsbereich* **PivotTable-Felder** wird eingeblendet.
- 2. Klicken Sie im Register **PivotTable-Ana**-Lyse /Gruppe **Daten** /Befehl **Aktualisieren**



Ergebnis: Die Pivot-Tabelle übernimmt die geänderten Daten der Basistabelle.

Die allgemeine Neuberechnung der Tabelle, wie sie mit F9 oder **Daten /Abfrage und Verbindungen /Alle aktualisieren** aufgerufen wird, verändert NICHT die Darstellung der Pivot-Tabelle.

Datenbereichsänderung

Änderungen des Bereiches der Basisdaten (wenn zB ein weiterer Mitarbeiter in die Liste aufgenommen wird) werden über die **PivotTable-Analyse**/Gruppe **Daten** /Befehl **Datenquelle ÄNDERN** die Erweiterung der Datenquelle vorgenommen.

Danach ist wiederum die Pivot-Tabellen-Aktualisierung (siehe oben) durchzuführen.

PivotTable-Datenquelle ändern			×
Wählen Sie die zu analysierenden Daten aus. • Tabelle oder Bereich au <u>s</u> wählen			
Tabelle/Bereich:	Basisdaten!\$A\$3:\$G\$29		1
🔘 Externe Datenquelle verwenden			
Verbindung auswählen			
Verbindungsname:			
	OK	Abbr	echen
	UK		

Felder hinzufügen, löschen oder umgruppieren

- Die Pivot-Tabelle kann jederzeit um zusätzliche Felder erweitert oder um Felder verkleinert werden. Dazu ziehen Sie die Felder aus der Feldliste in die Bereiche FILTER, SPALTEN, ZEILEN oder Σ WERTE.
- Zum Entfernen eines Feldes aus der Pivot-Tabelle deaktivieren Sie das Kontrollkästchen im Arbeitsbereich.
- Umgruppierungen können mittels Drag&Drop innerhalb der Bereiche durchgeführt werden.