

Inhalt

Vorwort	xi
Der Aufbau dieses Buches	xi
Rechts- oder Linkshänder?	xii
Übungsdateien und Hilfe	xiii
1 Von der Idee zum Bericht	1
Entwurf von Modellen und deren Dokumentation	2
Planungsmethode und Lösungsentwicklung	2
Praxisbeispiel	3
Aufbereiten der Daten und Aufbau der Lösung	4
Verwaltung der Daten	5
2 Entdecken Sie die Möglichkeiten von PivotTables und PivotCharts	7
Lassen sich alle Daten mit PivotTables auswerten?	8
Die verschiedenen Wege zu einer PivotTable	9
Diese Prozessschritte führen Sie zu einem Pivot-Bericht	10
Jetzt erstellen Sie eine PivotTable	11
So verschieben Sie im Layoutbereich die Felder blitzschnell	14
Darstellung der PivotTable ändern	15
Gruppierung von Elementen in einer PivotTable	18
Wie Datentypen die Gruppierung beeinflussen	19
Eine Gruppierung aufheben	19
Feldbeschriftungen in PivotTables und PivotCharts	20
So erweitern Sie die PivotTable und verändern die Feldanordnung	21
Mehrere Felder im Wertebereich	21
Mit dem Berichtsfiler Daten selektiv anzeigen	23
Alle Daten wieder anzeigen	25
Die Wirkung der Layoutaktualisierung	25
Felder verschieben, hinzufügen oder entfernen	26
Feld aus dem Layoutabschnitt entfernen	27
Feldbezeichnungen ändern	27
Nutzen der PivotTable-Felderansicht	28
Was beim Verschieben von Feldern in den vier Berichtsbereichen passiert	29
Arbeits erleichterung durch eine geeignete Datensortierung	29
Berechnungstypen in PivotTables	31
Schnellformatierung von PivotTables	32
PivotCharts: sich schon vorher ein Bild machen	32
Aus einer PivotTable ein PivotChart erstellen	34
Diagramm beschriften	37
Das Layout für Berichte gestalten	38
Berichtslayout in den PivotTable-Optionen anpassen	41
Tabellenooptionen erleichtern die Arbeit mit PivotTables	42
Anzeigen von Teilergebnissen und Gesamtergebnissen	45
Sortieren in PivotTables	47

Elemente mit der Maus verschieben	47
Benutzerdefinierte Sortierreihenfolge erstellen und anwenden	49
So sortieren Sie eine PivotTable nach Teilergebnissen	50
Suchen und Filtern in den PivotTables	53
Datenreduzierung auf oberster Ebene	53
Komplexe Filter über das Eingabefeld »Suchen« steuern	56
Die aktuelle Markierung als weitere Filtermöglichkeit verwenden	57
Felder vor dem Hinzufügen filtern	58
In einem Feld mehrere Filter aktivieren	61
Neue Elemente automatisch anzeigen	61
Vergleichsfilter im Umgang mit Datumswerten	62
Filter löschen und alle Daten wieder anzeigen	64
Genial: einfaches Filtern mit Datenschnitt und Zeitachse	66
Einen Datenschnitt an Ihre Bedingungen anpassen	70
Datenschnitte anzeigen oder ausblenden	71
Größe und Eigenschaften von Datenschnitten	72
Datenschnitt mit mehreren PivotTables verbinden	73
Aktives Filtern mit der Zeitachse	74
3 Vertiefter Umgang mit PivotTable	77
Gruppierung des Datums ändern	80
Die Ansicht expandieren	81
Eine Pivot-Tabelle kopieren	82
Benutzerdefinierte Berechnungen für PivotTable-Wertfelder einsetzen	83
Löschen eines PivotTable-Berichts oder PivotChart-Berichts	87
Berechnungstypen im praktischen Einsatz	88
% des Gesamtergebnisses berechnen	88
% des Spaltenergebnisses	89
% des Zeilenergebnisses	89
% von	90
% des übergeordneten Zeilenergebnisses	91
% des übergeordneten Spaltenergebnisses	92
% des übergeordneten Ergebnisses	93
Differenz von	94
% Differenz von	95
Praxisbeispiel: Differenz zu einem vorherigen Basiselement in einem abweichenden Geschäftsjahr	95
Laufende Summe von	98
Rangfolge nach Größe (aufsteigend/absteigend)	99
Index	100
Praxisbeispiel: % Differenz und Fehlerbehandlung	102
In PivotTable Fehlerdarstellungen bearbeiten	104
Weitere Berechnungsmöglichkeiten in PivotTables	105
So erstellen Sie ein berechnetes Feld in einer PivotTable	105
So erstellen Sie ein berechnetes Element in einer PivotTable	109
Lösungsreihenfolge für berechnete Elemente ändern	110
Eine Liste der verwendeten Formeln erstellen	111
So verwenden Sie die Funktion PIVOTDATENZUORDNEN()	111
Zugriff auf Pivot-Daten	111
Fehlermeldung der Funktion	113

4 In der Praxis: Logistikdienste mit PivotTables organisieren	115
Überlegte Vorbereitung erleichtert das Arbeiten: als Datenbasis eine strukturierte Tabelle verwenden	116
Die PivotTable erstellen	117
Die PivotTable informativer machen	118
Daten als Information flexibel anzeigen	120
Die Anordnung macht's: die Felder im informativsten Layoutbereich anzeigen	120
Die Anzahl bestimmt die benötigte Kapazität	121
In welches Hotel geht der Transfer des Teilnehmers?	121
Den Check-in im Hotel planen	122
Elegante Dynamik: mit Datenschnitten die Informationen komfortabel filtern	124
Datenschnitte zum Filtern einbauen	125
Die Steuerzentrale	127
5 Stundenabweichungsanalyse mit PivotTable	129
Die Projektstruktur aufbauen	130
Daten in PivotTable-Berichten auswerten	131
Daten aus einem Vorsystem und der Planung übernehmen	131
Daten aufbereiten, vervollständigen und pivotisieren	132
Das Tabellenblatt WBS-Planung pivotisieren	132
Importierte Daten pivotisieren und formatieren	134
Dezimale Stundenangaben in Uhrzeitformat umwandeln	135
Die Daten der Planung mit den Istdaten vergleichen und bewerten	137
Zwei PivotTable-Berichte konsolidieren	139
Zeitdifferenz berechnen	142
Abweichungen hervorheben: weitere Formatierungen vornehmen	144
Ein Projekt nach erweiterten Gesichtspunkten auswerten	145
6 Mit PivotTable einen Kostenträger überwachen und auswerten	147
Ein Projekt nach erweiterten Gesichtspunkten auswerten	147
Kostenstellenanalyse der Kostenträger 100112 und 1414	148
Nur die betroffenen Kostenträger anzeigen	150
Kompaktansicht im Kostenträger: Details im Work Package ausblenden	152
Mitarbeiter, die die angezeigte Leistung erbracht haben	152
Die Gesamtkosten für den Kostenträger 100112 mit PivotTables berechnen	153
Mehr Aussagekraft durch Neuordnung der Wertefelder	155
Die Stundenverteilung differenzieren – monatsweise anzeigen	156
Ermitteln Sie die zeitlichen Arbeitsleistungen der Mitarbeiter in einem Projekt	157
Die betroffenen Kostenstellen auswerten	159
7 Personal- und Personalstrukturanalyse mit PivotTable-Berichten	161
Prozess der Analyse	162
Welche Felder in der Basistabelle verändert oder berechnet werden	162
Eine »intelligente« Tabelle	163
Strukturen im Stellenplan und in den Tätigkeitsfeldern entdecken	164
Zeigen Sie, wie viele Tätigkeitsfelder es im Unternehmen gibt	165
Zeigen Sie die fünf Tätigkeitsfelder mit den meisten Mitarbeitern	168
Neue Reihenfolge festlegen	169
Prozentuale Darstellung wählen	170
Prozentwerte und absolute Werte gleichzeitig darstellen	170

Datenschnitte: mehr als nur einfache Filter	171
Den Datenschnitt für die Vorselektion aufbauen	174
Die Datenschnitte perfekt auf die Arbeitsumgebung einstellen	174
Einstellungen für den Datenschnitt vornehmen	174
Strukturanalyse zur Altersverteilung und Betriebszugehörigkeit	176
Gruppen für Zeiträume bilden	176
Aufbau des PivotTable-Berichts Betriebszugehörigkeit	177
Betriebszugehörigkeit gruppieren	178
Den Namen einer Feldschaltfläche anpassen	179
Gruppen für Altersklassen bilden	180
Die Anzahl der Mitarbeiter je Altersgruppe in den Tätigkeitsfeldern ermitteln	182
Zeigen Sie in einer Grafik die Mitarbeiterverteilung in den Altersgruppen	183
Das Layout des Diagramms verändern	185
Zeigen Sie die grafische Verteilung der Betriebszugehörigkeit	186
Die Betriebszugehörigkeit als Grafik	188
Besondere Strukturen mit der PivotTable aufzeigen	189
Zeigen Sie die Struktur der Betriebszugehörigkeit für das Tätigkeitsfeld Produktberater/-in an	190
PivotTable-Bericht mit Minimum, Maximum und Durchschnittseinkommen je Altersgruppe	191
Die Anzahl der Mitarbeiter einfügen, die die Berechnungsgrundlage bildet	193
Mitarbeiter, die mehr als 120 Stunden monatlich tätig sind	194
Auswertung auf ausgewählte Tätigkeitsfelder begrenzen	195
8 Wie Sie mit PivotTables Umsätze und Kosten berechnen und analysieren	197
Aktion und Analyse	197
Aufbau der PivotTable zur Kostenanalyse	198
PivotTable in die Tabellenansicht und in ein neues Pivot-Format überführen	199
Basisjahr 2019: Differenz der Kosten berechnen	199
Basiswert des Jahres 2019 in die Ansicht des Berichts integrieren	201
Die PivotTable informativer machen	202
Prozentanteil des Deckungsbeitrages ermitteln	203
Prozentanteil der Kosten am Umsatz	205
9 Mit PivotTable aggregieren: mit PIVOTDATENZUORDNEN() Daten extrahieren	207
Die Arbeitsweise der Funktion	208
Syntax der Funktion	208
Vorbereitung der Arbeitsumgebung	209
Aufbau des Dashboards	211
Die Auswahllisten erstellen	211
Einrichten der Datenüberprüfung zur Auswahl der Steuergrößen	212
Überprüfung der Auswahl und Folgeinträge in den Steuertabellen	213
Die Argumente der Funktion PIVOTDATENZUORDNEN()	213
Die Funktion PIVOTDATENZUORDNEN() entwickeln und dynamisieren	214
Fehlerbehandlung	215
10 Innovative Analyse und Berichte mit Gruppierungen	217
Gruppierungen – die besondere Form der Datenbearbeitung	217
Die praktischen Schritte zum neuen Pivot-Bericht	220
Die Segmente in Regionen umarbeiten	220

Die Regionen in Cluster zusammenführen und gruppieren	222
Produkte in Klassen und Geschäftsbereichen zusammenfassen und gruppieren	223
Die Klassen zu Geschäftsbereichen (GB) zusammenfassen	224
Die Crux mit dem Cache	225
Wie entsteht und wirkt der Pivot-Cache?	226
Wie können Sie das umgehen?	227
Einen separaten Cache für eine PivotTable erstellen	228
Eine neue PivotTable mit einem bestimmten Cache verbinden	229
11 Analysieren und Visualisieren mit PivotTables – Beispiel ABC-Analyse	231
ABC-Analyse mit PivotTable-Berichten erstellen	231
Vorbereiten der Basisdaten	232
Eine »intelligente Tabelle« anlegen	232
Aufbau der PivotTable	232
Formatierungen und Wertfeldberechnungen	234
Den Prozentanteil am Gesamtumsatz errechnen	234
Den Mittelwert berechnen	235
Den kumulierten Umsatz berechnen	235
Den kumulierten Umsatz in Prozent berechnen	236
ABC-Kategorien: die Einordnung der Umsätze berechnen	236
Bedingte Formatierung: die Zuordnung der Kunden in die Kategorie	237
Die Kategorien in geschlossener Formation anzeigen	240
Datenschnitt und Zeitachse: in den Kategorien nur ausgewählte Daten berechnen	241
Zeitachse einfügen	242
12 Datenmodell und Beziehungen	245
Strukturierte Tabellen definieren und Beziehungen zwischen den Tabellen erstellen	246
Vorbereiten der Arbeitstabellen	246
Tabellen benennen	247
Beziehungen zwischen den Tabellen erstellen	248
Eine dritte Tabelle in die Informationsgewinnung einbeziehen	250
Bestehende Beziehungen bearbeiten	252
Der neue Weg – Berechnungen im Datenmodell	252
13 Besondere PivotTable-Berichte	257
Daten-Set – die kreative Berichtsgestaltung	257
Daten verknüpfen und PivotTable erstellen	258
Datengruppe für den Bericht erstellen	260
14 Power Pivot für Excel	263
Schneller denn je – Entscheidungen treffen	264
Power Pivot aktivieren	264
Unterschiede zwischen einer Tabelle in Power Pivot und einer Tabelle in einer Excel-Mappe	265
Power Pivot in Excel: leistungsstarke Datenmodellierung	266
Das Power-Pivot-Fenster: Ihre Arbeitsumgebung	266
Power Pivot: Excel-Tabellen auswerten	267
Beispiel: Datenzusammenführung in Power Pivot	269
Die Tabellen für die Verknüpfung vorbereiten	269
So verknüpfen Sie Tabellen in Power Pivot	270

Inhaltsverzeichnis

Power Pivot: Beziehung zwischen den Tabellen herstellen	271
Power Pivot: Rechnen mit verknüpften Tabellen	275
Tabellen in Power Pivot um berechnete Spalten erweitern	276
Den Umsatzwert je Position berechnen	276
Formeleingabe in Power Pivot	277
Multidimensionale Berechnung – Rechnen über Beziehungen	278
Power Pivot: berechnete Felder	280
Ein berechnetes Feld (Measure) erstellen	281
Die Arbeitsweise der Funktion SUM() und der Funktion SUMX()	282
Power Pivot: Kontext	283
Zeilenkontext und erweiterter Kontext	283
Den Kontext des Benutzers überschreiben	286
Formeln: Dimension des Kontexts	287
Der Kontext am Beispiel von Formeln	287
Den Wert der Vergütung berechnen	288
PivotTable-Bericht. Die berechneten Rabattwerte anzeigen	289
Den PivotTable-Bericht formatieren	290
Zeitbezug in Power Pivot: die Datumstabelle	291
Datumstabelle: Struktur und Aufbau	292
Eine Datumstabelle zum Datenmodell hinzufügen	292
Kalendertabelle definieren	292
Eine Hierarchie erstellen	293
Im Kontext: Related() und Relatedtable()	294
Power Pivot: Berechnungen auf der Basis von Filtern	298
Summenbildung ohne Bedingungen und mit Bedingungen	298
Verhalten der Formeln bei Verwendung von Benutzerkontext	300
Prozentanteile am GesamtErgebnis berechnen	302
Power Pivot: Periodenvergleich	303
Den Umsatz berechnen	304
Den Umsatz des Vorjahres berechnen	304
Den PivotTable-Bericht erstellen	305
Kalendermonate in der korrekten Reihenfolge anzeigen	307
Power Pivot: Arbeiten mit Zeitintelligenz	308
Summenbildung über unterschiedliche Zeiträume	308
Laufende Summe YTD des Vorjahres	310
Umsatzvergleich zum gleichen Zeitraum des Vorjahres	312
Segmentanalyse anhand der Produktpreise	314
Die Auswahlsteuerung über einen Datenschnitt vornehmen	317
KPI-Analyse mit Power Pivot	318
Daten vorbereiten	319
Berechnete Felder und KPI erstellen	320
Den KPI (Key Performance Indicator) erstellen	320
PivotTable-Bericht erstellen	321
Datenschnitte steuern die Anzeige der PivotTable	322
Umsatzanalyse mit dynamischen Umsatzkategorien	324
Index	327