

# Inhaltsverzeichnis

Vorwort .....	11
<b>1 Tipps für den Einstieg .....</b>	<b>15</b>
Mit Microsoft Excel von der Datenbereitstellung bis zum Bericht .....	16
Planungsmethode und Lösungsentwicklung .....	16
Von der Idee zum Bericht .....	17
Aufbereitung der Daten und Aufbau der Lösung .....	18
Mit gezielten Ideen steigern Sie Ihre Effizienz .....	20
Formeln anstatt Text .....	20
Mit besonderen Techniken die Arbeit beschleunigen und erleichtern .....	23
Tipp 1 – Berechnung der Nettoarbeitstage eines Jahres .....	23
Tipp 2 – NETTOARBEITSTAGE.INTL() unter Einbeziehung des Wochenendmusters und weiteren freien Tagen .....	25
Tipp 3 – Nettoarbeitstage mit Komfort berechnen .....	27
Tipp 4 – Mehrfach vorhandene Datensätze auf einen Datensatz reduzieren .....	31
Tipp 5 – Daten zur Weiterverarbeitung aufbereiten .....	33
Vorzeichenwechsel .....	33
Doppelte Einträge in einem Datenbereich verhindern .....	33
Tipp 6 – Konsistenz der Daten prüfen: So erkennen Sie blitzschnell Unterschiede zweier Spalteninhalte .....	37
Tipp 7 – Mit Datum und Zeit arbeiten .....	38
Tipp 8 – Zeiten in festen Intervallen runden .....	39
Tipp 9 – Prüfen Sie blattübergreifend mit Gültigkeit .....	40
Tipp 10 – Mit einer Tastenkombination immer zurück zur aktiven Zelle .....	41
Tipp 11 – In dynamisch gefilterten Daten weiterhin eine fortlaufende Nummerierung anzeigen .....	42
Standardtabelle in eine Liste konvertieren .....	44
Nutzen Sie die Pivot-Technik, um eine Liste zu erzeugen .....	45
Konvertieren von Tabellen mit mehr als einer Beschriftungsspalte .....	47
Inhalte von Auswahldialogen über PivotTable-Berichte steuern .....	51
Menüband um Entwicklertools erweitern .....	52
Erstellen eines Kombinationsfelds .....	53
<b>2 Entdecken Sie die Möglichkeiten von PivotTables und PivotCharts .....</b>	<b>55</b>
Lassen sich alle Daten mit PivotTables auswerten? .....	57
Der kurze Weg zur PivotTable .....	57
So erstellen Sie eine PivotTable .....	59
So verschieben Sie die Felder blitzschnell .....	61
Feldbeschriftungen in PivotTables und PivotCharts .....	66
So erweitern Sie die PivotTable und verändern die Feldanordnung .....	66
Mit dem Berichtsfiler Daten selektiv anzeigen .....	68

Die Wirkung der Layoutaktualisierung .....	70
Felder verschieben, hinzufügen oder entfernen .....	71
Feldbezeichnungen ändern .....	73
Ändern der PivotTable-Felderansicht .....	73
Berechnungstypen in PivotTables .....	75
Schnellformatierung von PivotTables .....	76
Blitzvorschau für PivotTables und PivotCharts: Sich schon vorher ein Bild machen .....	77
Aus einer PivotTable ein PivotChart erstellen .....	79
Das Layout für Berichte gestalten .....	84
Berichtslayout in den PivotTable-Optionen anpassen .....	86
Tabellenooptionen erleichtern die Arbeit mit PivotTables .....	88
Anzeigen von Teilergebnissen und Gesamtergebnissen .....	90
Sortieren in PivotTables .....	92
Elemente mit der Maus verschieben .....	92
Benutzerdefinierte Sortierreihenfolge erstellen und anwenden .....	94
So sortieren Sie eine PivotTable nach Teilergebnissen .....	96
Suchen und Filtern in den PivotTables .....	99
Datenreduzierung auf oberster Ebene .....	99
Komplexe Filter über das Eingabefeld »Suchen« steuern .....	101
Die aktuelle Markierung als weitere Filtermöglichkeit .....	102
Felder vor dem Hinzufügen filtern .....	103
In einem Feld mehrere Filter aktivieren .....	105
Neue Elemente automatisch anzeigen .....	106
Vergleichsfilter im Umgang mit Datumswerten .....	107
Filter löschen und alle Daten wieder anzeigen .....	108
Genial: Einfaches Filtern mit Datenschnitt und Zeitachse .....	110
Einen Datenschnitt an Ihre Wünsche anpassen .....	114
Datenschnitte anzeigen oder ausblenden .....	114
Größe und Eigenschaften von Datenschnitten .....	116
Datenschnitt mit mehreren PivotTables verbinden .....	117
<b>3 In der Praxis: Daten aufbereiten und auswerten .....</b>	<b>119</b>
Bereinigung der Quelldaten .....	121
Überflüssige Daten entfernen .....	121
Feldinhalte zielgerichtet aufbereiten .....	123
Berechnete Zellen hinzufügen .....	123
Anhand der Card Number den Namen hinzufügen .....	125
Aus der Datenbasis eine PivotTable erstellen .....	126
Datenquelle vervollständigen .....	129
<b>4 Vertiefter Umgang mit PivotTables .....</b>	<b>133</b>
PivotTable nach Datum aufschlüsseln .....	134
Eine Pivot-Tabelle kopieren .....	138
Benutzerdefinierte Berechnungen für PivotTable-Wertfelder einsetzen .....	138
Löschen eines PivotTable-Berichts oder PivotChart-Berichts .....	141
Berechnungstypen im praktischen Einsatz .....	142
Absolute und prozentuale Werte einblenden .....	142

Anderen Berechnungstyp anwenden .....	143
Die Rangfolge in einer PivotTable anzeigen .....	149
Weitere Berechnungsmöglichkeiten in PivotTables .....	151
Eigene Berechnungsfelder erstellen .....	151
So erstellen Sie ein berechnetes Feld in einer PivotTable .....	152
So erstellen Sie ein berechnetes Element in einer PivotTable .....	154
So verwenden Sie die Funktion PIVOTDATENZUORDNEN() .....	156
Zugriff auf Pivot-Daten .....	156
Lösungsreihenfolge für berechnete Elemente ändern .....	157
Eine Liste der verwendeten Formeln erstellen .....	157
<b>5 Stundenabweichungsanalyse mit PivotTables .....</b>	<b>159</b>
Die Projektstruktur aufbauen .....	160
Daten in PivotTable-Berichten auswerten .....	161
Ablauf der Arbeitsschritte .....	161
Daten aus dem VORSYSTEM und der Planung übernehmen .....	162
Daten aufbereiten, vervollständigen und pivotisieren .....	163
Plandaten mit Istdaten vergleichen und bewerten .....	168
Zwei PivotTable-Berichte konsolidieren .....	170
Zeitdifferenz berechnen .....	173
Weitere Formatierungen vornehmen .....	175
Projekt nach neuen Gesichtspunkten auswerten .....	175
Kostenstellenanalyse der Kostenträger 100112 und 1414 .....	175
Die Kosten für Projekt/Kostenträger 100112 berechnen .....	180
<b>6 Qualitätsanalyse mit PivotTables .....</b>	<b>185</b>
So analysieren Sie Qualitätsdaten .....	186
Produzierte Mengen je Anlagentyp anzeigen .....	188
In welcher Schicht wurde am meisten produziert? .....	190
Gegenüberstellung von produktiver Zeit und Stillstandzeit .....	194
In nur vier Schritten die PivotTable erstellen .....	195
Die Ansicht auf Schichtebene differenzieren .....	195
Prozentuale Darstellung der Stillstandzeiten .....	199
In welcher Schicht gibt es Stillstandzeiten? .....	201
Neue Anordnung – So verbessert sich die Aussagestärke .....	202
Alle Stillstandgründe anzeigen .....	202
<b>7 Personal- und Personalstrukturanalyse mit PivotTable-Berichten .....</b>	<b>205</b>
Prozess der Analyse .....	206
Berechnete Felder in die Basistabelle einfügen .....	206
Strukturanalysen zum Stellenplan und zu Tätigkeitsfeldern .....	207
Wie viele Mitarbeiter hat das Unternehmen insgesamt und in welchen Tätigkeitsfeldern sind sie tätig? .....	207
Zeigen Sie, wie viele Tätigkeitsfelder es im Unternehmen gibt .....	209
Zeigen Sie die fünf Tätigkeitsfelder mit den meisten Mitarbeitern .....	209
Neue Reihenfolge festlegen .....	210

Prozentuale Darstellung wählen .....	211
Prozentwerte und absolute Werte gleichzeitig darstellen .....	211
Die Top 5 der Tätigkeiten anzeigen .....	213
Strukturanalyse zur Altersverteilung und Betriebszugehörigkeit .....	214
Gruppen für Zeiträume bilden .....	214
Aufbau des PivotTable-Berichts <i>Betriebszugehörigkeit</i> .....	214
Gruppen für Altersklassen bilden .....	218
Die Anzahl der Mitarbeiter je Altersgruppen in den Tätigkeitsfeldern ermitteln .....	220
Besondere Strukturen anzeigen .....	227
Zeigen Sie die Struktur der Betriebszugehörigkeit für das Tätigkeitsfeld <i>Produktberater/-in</i> an .....	228
PivotTable-Bericht mit Minimum, Maximum und Durchschnittseinkommen je Altersgruppe .....	229
Einfügen der Anzahl der Mitarbeiter, die die Berechnungsgrundlage bildet .....	231
Auswertung nur für die Mitarbeiter, die mehr als 120 Stunden monatlich tätig sind .....	232
<b>8 Plandaten mit tatsächlichen Umsätzen vergleichen .....</b>	<b>239</b>
Umsatzanalyse mit PivotTable-Berichten .....	240
Arbeitsablauf der Gegenüberstellung .....	240
Die Plandaten pivotisieren .....	240
Die Istdaten pivotisieren .....	243
Tabellen konsolidieren .....	245
Mit berechnetem Element arbeiten .....	249
Abweichungen ermitteln .....	249
Das Berichtsergebnis anschaulich aufbereiten .....	251
Die grafische Aufbereitung unterstützt die Aussagekraft .....	251
<b>9 Datenmodelle und Beziehungen .....</b>	<b>257</b>
Das Datenmodell und die PivotTable .....	258
Ein Datenmodell erleichtert die Umsatzstrukturanalyse .....	263
Vorbereitung der Arbeitstabellen .....	263
<b>10 Besondere PivotTable-Berichte .....</b>	<b>271</b>
Daten-Set – die kreative Berichtsform .....	272
<b>11 PowerPivot für Excel .....</b>	<b>277</b>
PowerPivot aktivieren .....	278
Unterschiede zwischen einer Tabelle in PowerPivot und einer Tabelle in einer Excel-Mappe .....	280
PowerPivot in Excel: Leistungsstarke Datenmodellierung .....	280
Das PowerPivot-Fenster: Ihre Arbeitsumgebung .....	280
Excel-Tabellen mit PowerPivot auswerten .....	281
Die Tabellen für die Verknüpfung vorbereiten .....	283
Rechnen mit verknüpften Tabellen .....	288
So berechnen Sie in PowerPivot den Deckungsbeitrag .....	290
Den Kundenrabatt für das Jahr ermitteln .....	292

Die Rabattvergütungen berechnen .....	292
In PowerPivot die Beziehungen verwalten .....	295
Die etwas anderen Rechenwege – berechnete Felder .....	297
Arbeiten mit DAX-Spezifikationen .....	298
PivotTable-Bericht: Umsatzunterschiede der beiden Bestellwege ermitteln .....	299
Das Datenmodell aufbauen .....	300
Umsatzverteilung über die Bestellwege .....	302
Ausgewählte DAX-Formeln in praktischen Beispielen .....	303
Measures: berechnetes Feld hinzufügen .....	303
Berechnungen in PowerPivot auf der Basis von Filtern .....	304
Prozentuale Anteile am Umsatz berechnen .....	309
Stichwortverzeichnis .....	313