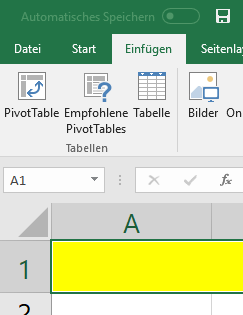
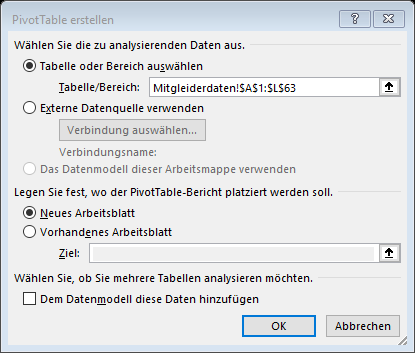
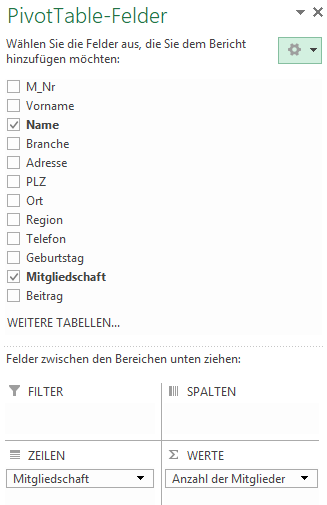
## L2\_2.2 Auswertung von Mitgliederdaten – Teil 2

**Informationen zu L2\_2.2 Aufgabe Pivot-Tabelle**

Eine Pivot-Tabelle wird verwendet, um Ausgangsdaten in verdichteter und zusam­mengefasster Form darzustellen. Durch diese Verdichtung kommt es zu einem Detailverlust, der aber durch die geschaffene Übersichtlichkeit ausgeglichen wird. Das ursprüngliche Datenmaterial wird bei der Erstellung einer Pivot-Tabelle nicht verändert und liegt somit weiterhin vor.

Um die Anzahl der Mitglieder je Mitgliedschaftsstatus mit Hilfe einer Pivot-Tabelle zu ermitteln, ist folgendes Vorgehen notwendig:

1. Schritt: Wählen Sie im Register „Einfügen“ in der Gruppe „Tabellen“ die Pivot-Tabelle aus.
2. Schritt: Das Fenster „PivotTable erstellen“ wählt automatisch den gewünschten Bereich aus. Stellen Sie ein, dass die Pivot-Tabelle in einem neuen Arbeits­blatt erstellt wird.
3. Schritt: Die Pivot-Tabellen-Felder können nun per Drag and Drop festgelegt werden.

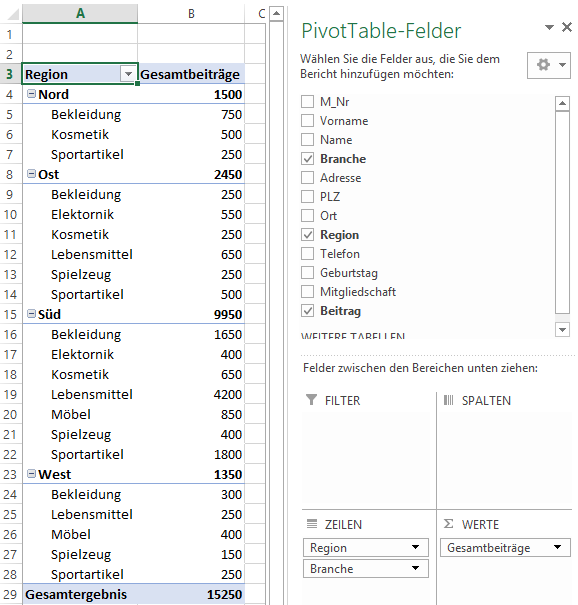
Um eine zeilenweise Ausgabe der Mitglied­schaften zu erhalten, muss das Feld 'Mitgliedschaft' aus der Liste der PivotTable-Felder in den Bereich ZEILEN gezogen werden.

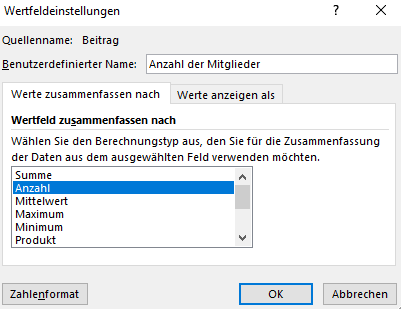
Zur Ermittlung der Anzahl der Mitglieder je Mitgliedschaft wir das Feld 'Name' aus der Liste der PivotTable-Felder in den Bereich WERTE gezogen.

Da es sich bei dem Feld 'Name' um einen alphanumerischen Datentyp handelt, wird automatisch die Funktion Anzahl zugewie­sen.

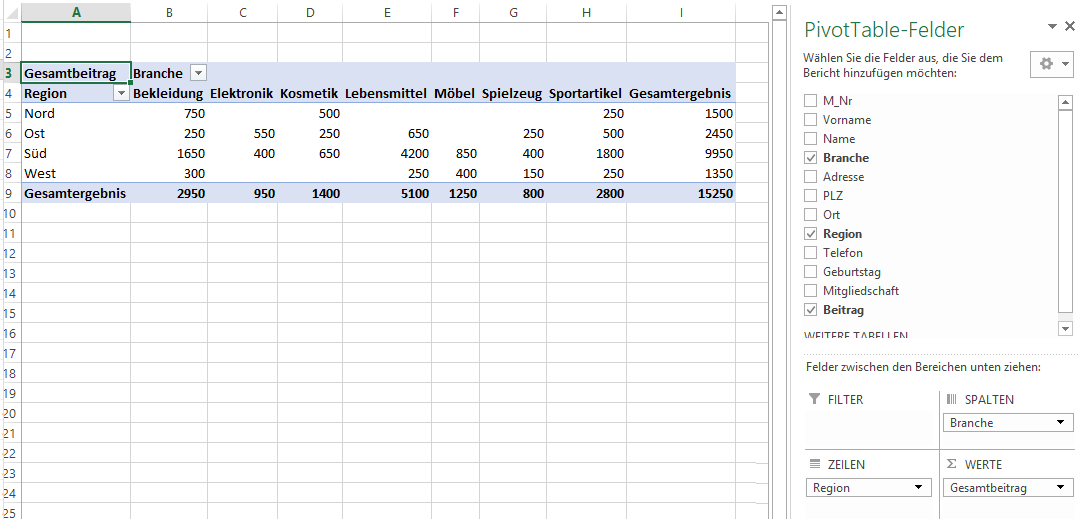
Bei der Auswahl eines numerischen Feldes wird die Funktion Summe zugewiesen.

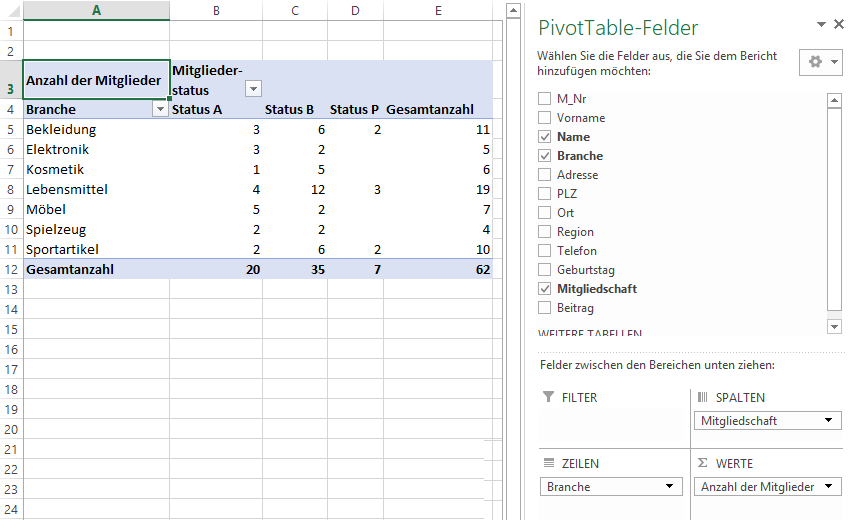
Soll die Pivot-Tabelle weitere Auswahlfelder erhalten, können diese je nach Zielsetzung der Auswertung in die Bereiche ZEILEN, WERTE oder SPALTEN gezogen werden.

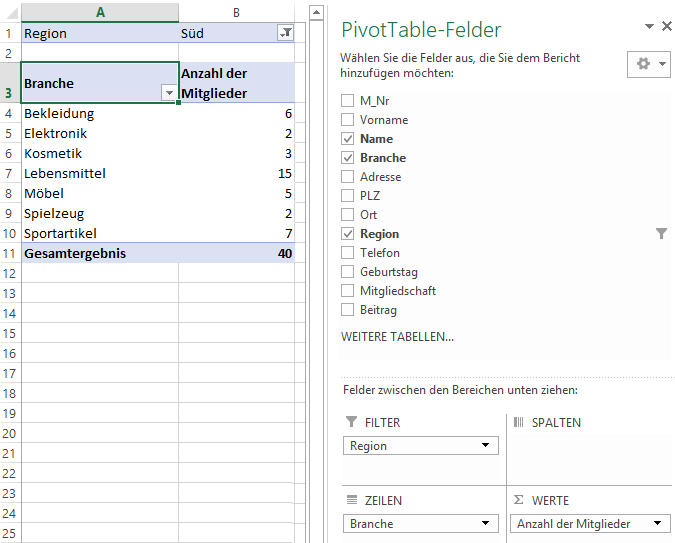
* Auswahl mehrerer Zeilen

Mit einem Klick auf die Einstellung im Bereich WERTE können im Dialogfenster 'Wertfeldeinstellung' die Beschriftung, das Zahlenformat sowie der Berechnungstyp festgelegt werden.

* Auswahl mehrerer Spalten

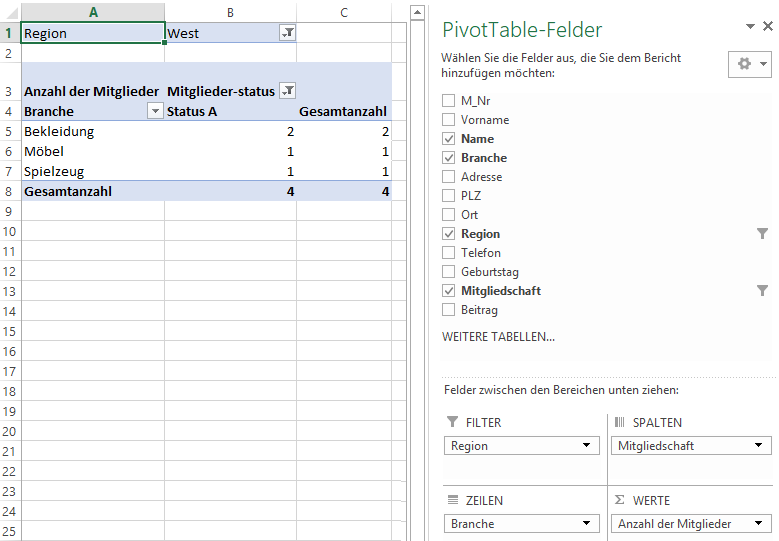




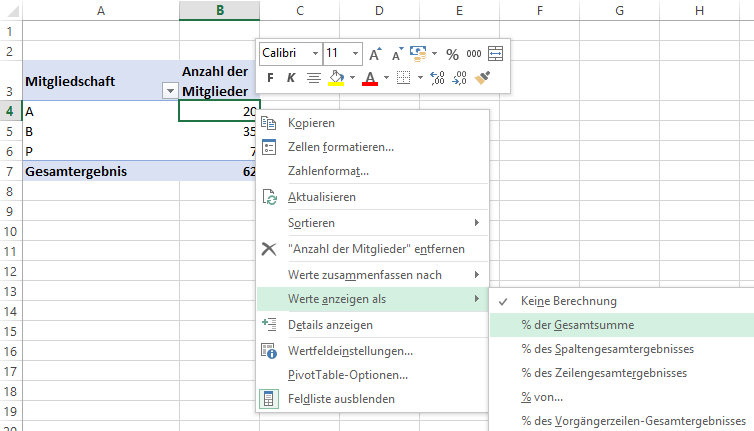
Soll ein Datenauswertung zu­sätzlich nach einem bestimm­ten Kriterium selektiert wer­den, kann dies mit der Aus­wahl eines Filters erfolgen.

Für die Auswertung der An­zahl der Mitglieder je Bran­che, die zusätzlich nach einer oder mehreren Regionen dif­ferenziert werden soll, muss ein Filter für die Region ge­setzt werden. Dazu muss das Feld 'Region' aus der Liste der PivotTable-Felder in den Bereich FILTER gezogen werden.

Eine weitere Spezifizierung der Auswertung kann durch die Auswahl zusätzlicher Spalten erfolgen. Im abgebildeten Beispiel lassen sich die Mitgliederzahlen und Beitragssummen differenziert nach Region, Branche und Mitgliederstatus auswerten.



Weitere Darstellungsmöglichkeiten lassen sich im Kontextmenü (rechte Maustaste) zu den Auswertungsspalten finden. Hier können beispielsweise Zahlenformate festgelegt, die Auswertungsfunktion (Summe, Anzahl, Mittelwert, etc.) geändert oder die Ausgabe als Prozentanteil ausgewählt werden.

Soll beispielsweise der prozen­tuale Mitgliederanteil je Region angezeigt werden, muss im Kontextmenü der Auswertungs­spalte 'Mitgliederanzahl' (Rechtsklick auf einen Wert in der Spalte Mitgliederanzahl)   
die Option 'Werte anzeigen als' ausgewählt werden. Mit der Wahl der Alternative '% des Gesamtergebnisses' wird die gewünschte Ansicht erzeugt.

Nachdem das Zahlenformat und die Spaltenüberschriften angepasst wurden, ergibt sich folgende Ausgabe:

