

Projektauswertung in weniger als 10 Minuten

## Mit Excel-Datenschnitten in nur 2 Schritten zum interaktiven Info-Cockpit



**Dieter Schiecke**  
Office-Trainer & Consultant  
für PowerPoint und Excel

### Management Summary

- Excel-Datenschnitte ermöglichen, mit nur einem Mausklick eine Liste aus Projektdaten auf das Gewünschte zu reduzieren.
- Die Funktion Datenschnitt stellt eine visuelle Filtermöglichkeit zur Verfügung, die intuitiv zu bedienen ist und sich somit auch für weniger Geübte eignet.
- Um die Funktion Datenschnitt verwenden zu können, muss die Liste mit den Projektdaten zuvor in eine intelligente Tabelle umgewandelt werden.
- Anschließend lässt sich die Tabelle durch das Anklicken der entsprechenden Schaltflächen in den Datenschnitten filtern. Dieses Vorgehen ist deutlich komfortabler und intuitiver als das Klicken in den Spaltenköpfen zum Einstellen der gewünschten Filter.
- Eine Ergebniszeile am Ende der Tabelle liefert auf Wunsch zusätzliche Informationen zu den selektierten Daten. Dazu ist es nicht notwendig, selbst eine Formel einzugeben.
- Datenschnitten ermöglichen darüber hinaus, in den Daten Zusammenhänge zu erkennen, die sonst gar nicht oder nur über Umwege ersichtlich wären.

Wer beim Begriff Info-Cockpit sofort an Pivot denkt, lernt in diesem Beitrag eine praktische Alternative kennen, die mit Datenschnitten arbeitet. Diese liefert mit nur einem einzigen Mausklick Ergebnisse zu jedem Projekt und hat zudem den Vorteil, stets aktuell zu sein.

### Projektübersicht

The screenshot shows a project overview for 'Microsoft 365'. It includes a filter for 'Projekt' (Adobe DC, Microsoft 365, Microsoft Azure) and 'Leistung' (Beratung, Setup, Training, Update). A list of team members (Bonk, Götz, Köhler, Strahler, Schöne) is shown. Below is a table with columns: Datum, Projekt, Leistung, Zuständig, Zeit.

Datum	Projekt	Leistung	Zuständig	Zeit
02.01.2020	Microsoft 365	Beratung	Bonk	9 h
20.02.2020	Microsoft 365	Setup	Götz	7 h
27.03.2020	Microsoft 365	Beratung	Bonk	8 h
30.03.2020	Microsoft 365	Training	Köhler	8 h
15.04.2020	Microsoft 365	Training	Köhler	8 h
18.04.2020	Microsoft 365	Beratung	Bonk	8 h
21.05.2020	Microsoft 365	Training	Köhler	8 h
23.05.2020	Microsoft 365	Update	Strahler	6 h
21.08.2020	Microsoft 365	Beratung	Bonk	6 h
<b>Ergebnis</b>	<b>9</b>			<b>68 h</b>

### Projektübersicht

The screenshot shows a project overview for 'Power BI Desktop'. It includes a filter for 'Projekt' (Adobe DC, Microsoft 365, Microsoft Azure) and 'Leistung' (Beratung, Setup, Training, Update). A list of team members (Bonk, Köhler, Götz, Schöne, Strahler) is shown. Below is a table with columns: Datum, Projekt, Leistung, Zuständig, Zeit.

Datum	Projekt	Leistung	Zuständig	Zeit
17.02.2020	Power BI Desktop	Beratung	Bonk	8 h
13.03.2020	Power BI Desktop	Training	Köhler	8 h
06.09.2020	Power BI Desktop	Beratung	Bonk	6 h
17.09.2020	Power BI Desktop	Training	Köhler	8 h
13.11.2020	Power BI Desktop	Setup	Bonk	8 h
<b>Ergebnis</b>	<b>5</b>			<b>38 h</b>

Bild 1: Vorschau auf das interaktive Info-Cockpit. Ein einziger Mausklick genügt, um z.B. Listen auf ein bestimmtes Projekt zu reduzieren (links zum Projekt "Microsoft 365" und rechts zum Projekt "Power BI Desktop")

## Vorbereitung: Die Datenliste dynamisch anlegen

Damit die Projektauswertung immer zuverlässig auf die aktuellen Daten zugreift, wandeln Sie die Liste mit den Projektdaten zuerst in eine intelligente Tabelle um. Der Vorteil: Wenn Sie künftig Daten ändern, löschen oder hinzufügen, passt Excel den Datenbereich automatisch an, der Basis der Auswertung ist.

So gehen Sie vor:

- Stellen Sie sicher, dass die Liste mit den Projektdaten weder durch leere Zeilen noch durch leere Spalten unterbrochen wird.
- Klicken Sie auf eine beliebige Zelle in der Datenliste und drücken Sie Strg + T.



Bild 2: Diese Tastenkombination ist der schnellste Weg, um eine einfache Liste in eine Tabelle umzuwandeln

- Bestätigen Sie im folgenden Dialogfeld (Bild 3) die Bereichsauswahl mit OK und achten Sie darauf, dass vor der Option *Tabelle hat Überschriften* ein Häkchen gesetzt ist.

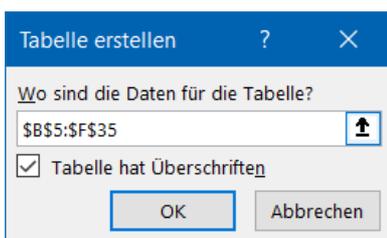


Bild 3: Prüfen Sie, ob der Zellbereich korrekt ist und die erste Zeile der Liste als Überschrift verwendet wird

- Lassen Sie die Zellmarkierung in der Tabelle und wählen Sie auf der Registerkarte Tabellenentwurf (in früheren Versionen Tabellentools/Entwurf) ganz rechts bei den Tabellenformatvorlagen eine passende Farbvariante aus.
- Geben Sie der Tabelle – auf der gleichen Registerkarte ganz links – noch einen sprechenden Namen (Bild 4). Dies erleichtert später das Erstellen und Lesen von Formeln.

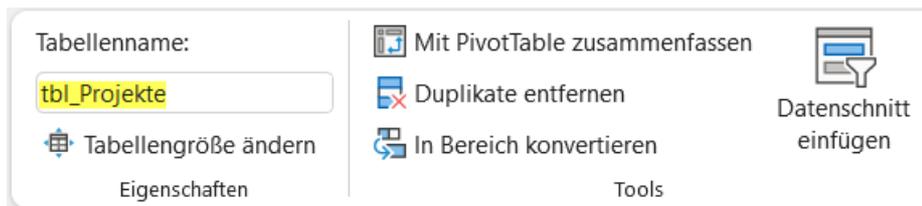


Bild 4: Ganz links auf der Registerkarte geben Sie der Tabelle einen sprechenden Namen

! Eine Beispieldatei zum Nachvollziehen der hier beschriebenen Schritte können Sie gemeinsam mit dem Artikel herunterladen.

## Mit Datenschnitten bequem filtern

Interaktive Bedienelemente, die auch optisch etwas hermachen, erhöhen den Nutzen und die Attraktivität eines Auswertungs-Cockpits. Die Funktion *Datenschnitt* eignet sich dafür perfekt. Mit ihr bauen Sie visuelle Filter ein, mit denen sich Listen schnell auf das Gewünschte reduzieren lassen.

Dank ihrer intuitiven Bedienbarkeit sind Datenschnitte auch für weniger Geübte ideal. Bis Excel 2010 war der Datenschnitt nur für Pivot-Tabellen verfügbar. Seit Version 2013 gibt es diese Beschränkung nicht mehr, und Datenschnitte lassen sich in allen Listen verwenden, die als Tabelle formatiert sind.

In dem Beispiel in Bild 1 sorgen drei Datenschnitte über der Tabelle dafür, dass Sie mit wenigen Klicks gezielt nach bestimmten Projekten, zuständigen Mitarbeitenden oder Leistungsarten filtern können.

### Datenschnitte einfügen

Um die Funktion *Datenschnitt* anwenden zu können, muss die Liste – wie oben beschrieben – als Tabelle formatiert sein. Nach diesem vorbereitenden Schritt gehen Sie wie folgt vor:

- Klicken Sie in die Tabelle. Im Menüband wird nun ganz rechts zusätzlich die Registerkarte Tabellenentwurf (früher Tabellentools/Entwurf) angezeigt.
- Klicken Sie auf dieser Registerkarte den Befehl Datenschnitt einfügen an.
- Setzen Sie im folgenden Dialogfeld bei den Feldern ein Häkchen, nach denen Sie künftig visuell filtern wollen. Hier im Beispiel sollen es Datenschnitte für die Felder "Projekt", "Zuständig" und "Leistung" sein (Bild 5).

- Nach einem Klick auf OK werden neben der Tabelle drei Datenschnitte eingefügt. Platzieren Sie diese über oder auch neben der Tabelle.

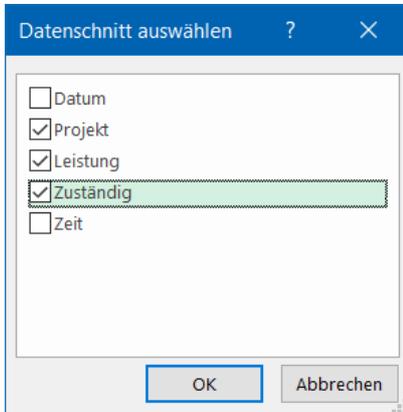


Bild 5: Haken Sie hier die Überschriften der Spalten an, die Sie mithilfe von Datenschnitten visuell filtern wollen

- Um Datenschnitte individuell auszurichten und zu konfigurieren, verwenden Sie die in Bild 6 gekennzeichneten Befehle auf der Registerkarte Datenschnitt (früher Datenschnitttools).

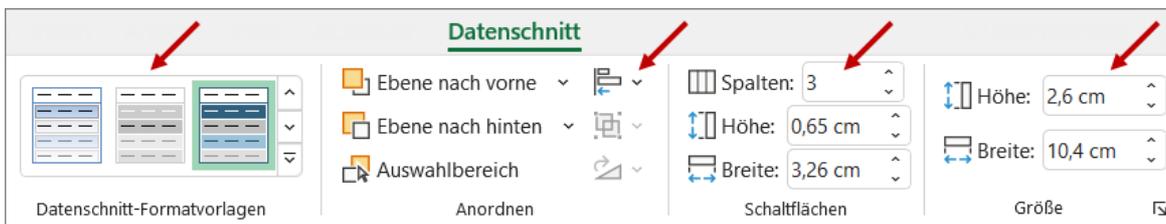


Bild 6: Über diese Registerkarte passen Sie die Optik von Datenschnitten individuell an

## Vorteil 1: Einfaches Filtern und Auswerten per Mausklick

Ab sofort filtern Sie Ihre Projektdaten visuell. Klicken Sie in den drei Datenschnitten die Schaltflächen für die gewünschten Daten an, um die Tabelle zu filtern. Das mühsame Klicken in den Spaltenköpfen der Tabelle zum Einstellen der gewünschten Filter gehört damit der Vergangenheit an. Sie selbst und auch andere Personen, die die Tabelle nutzen, sehen immer, dass und was gefiltert wurde.

### Wie Sie Datenschnitte effektiv nutzen

- Um mehrere Produkte, Regionen oder Firmen auszuwählen, halten Sie die Taste *Strg* gedrückt.
- Wollen Sie eine zusammenhängende Gruppe von Einträgen in einem Datenschnitt markieren, klicken Sie den ersten an, halten Sie dann die Taste *Umschalt* gedrückt, bevor Sie auf den letzten Eintrag der zu markierenden Gruppe klicken.
- Um einen Filter wieder auszuschalten, klicken Sie in der rechten oberen Ecke des Datenschnitts auf das Symbol für *Filter löschen*.

## Vorteil 2: Ergebnisse ohne Formeleingabe automatisch anzeigen

Beim Klick auf die Schaltflächen der Datenschnitte wird die Tabelle jedes Mal entsprechend gefiltert. Damit Sie sofort sehen, wie viele Projektstunden für die selektierten Daten angefallen sind oder wie oft eine Leistungsart abgerufen wurde, lassen Sie sich am Ende der Tabelle die entsprechenden Ergebnisse anzeigen. Das erledigen Sie, ohne selbst eine Formel eingeben zu müssen.

So gehen Sie vor:

- Klicken Sie in die Tabelle und wechseln Sie zur Registerkarte Tabellenentwurf (früher Tabellentools/Entwurf).
- Setzen Sie ein Häkchen bei Ergebniszeile (schneller geht es mit Strg + Umschalt + T). Am unteren Ende der Tabelle erscheint nun eine neue Zeile.
- In jeder Spalte dieser Ergebniszeile bestimmen Sie per Klick auf die kleinen Dropdown-Pfeile, welche Berechnung Excel durchführen soll, beispielsweise die Summe, die Anzahl oder den Durchschnitt für die gefilterten Daten bilden (Bild 7).

Datum	Projekt	Leistung	Zuständig	Zeit
10.03.2020	Microsoft Teams	Beratung	Schöne	11 h
03.05.2020	Microsoft Teams	Setup	Götz	9 h
25.05.2020	Microsoft Teams	Training	Köhler	4 h
27.07.2020	Microsoft Teams	Training	Köhler	4 h
<b>Ergebnis</b>	<b>4</b>			<b>28 h</b>

Bild 7: In der Ergebniszeile lassen Sie sich automatisch die Auswertung der aktuell gefilterten Projektdaten anzeigen

## Vorteil 3: Zusammenhänge beim Analysieren und Bewerten der Projektdaten erkennen

Ein weiterer Vorteil ist, dass Sie mithilfe von Datenschnitten Zusammenhänge in Ihren Daten erkennen, die Sie sonst gar nicht oder nur über Umwege sehen. Voraussetzung ist, dass mehrere Datenschnitte vorhanden sind.

### Beispiel 1:

Wird im Datenschnitt für die Projekte die Schaltfläche *Microsoft 365* angeklickt, liefern die beiden anderen Datenschnitte folgende Zusatzinformationen (Bild 8):

- Im Projekt Microsoft 365 arbeiten alle Mitarbeiter mit Ausnahme von Schöne.
- Für dieses Projekt wurden alle vier verfügbaren Leistungsarten abgerufen.

The screenshot shows three panels. The 'Projekt' panel has buttons for Adobe DC, Microsoft 365 (selected), and Microsoft Azure. The 'Leistung' panel has buttons for Beratung, Setup, Training, and Update. The 'Zuständig' panel lists Bonk, Götz, Köhler, Strahler, and Schöne. Bonk is highlighted in orange, while the others are grey.

Bild 8: Wird z.B. nach dem Projekt "Microsoft 365" gefiltert, ist zusätzlich zu sehen, wer an diesem Projekt beteiligt war und welche Leistungen erbracht wurden

### Beispiel 2:

Welche Mitarbeitenden sind in welchen Projekten aktiv? Wer erbringt welche Leistungen? Antwort auf diese und ähnliche Fragen erhalten Sie ebenfalls per Mausklick. Die Abfrage für "Bonk" z.B. ergibt, dass er in drei der fünf Projekte eingebunden ist und im Bereich Training nicht zum Einsatz kommt (Bild 9). "Köhler" hingegen ist in vier Projekten eingebunden, allerdings nur im Bereich Training tätig (Bild 10).

The screenshot shows three panels. The 'Projekt' panel has buttons for Microsoft 365, Microsoft Azure, and Power BI Desktop. The 'Leistung' panel has buttons for Beratung, Setup, Update, and Training. The 'Zuständig' panel lists Bonk, Götz, Köhler, Schöne, and Strahler. Bonk is highlighted in orange, while the others are grey.

Bild 9: Die markierte Person Bonk ist an drei von fünf Projekten beteiligt und nicht im Bereich Training tätig, ...

The screenshot shows three panels. The 'Projekt' panel has buttons for Adobe DC, Microsoft 365, and Microsoft Teams. The 'Leistung' panel has buttons for Training, Beratung, Setup, and Update. The 'Zuständig' panel lists Bonk, Götz, Köhler, Schöne, and Strahler. Köhler is highlighted in orange, while the others are grey.

Bild 10: ... währenddessen Köhler nur im Bereich Training arbeitet, und zwar in vier der fünf Projekte

### Beispiel 3:

Beim Klick auf *Training* wird die Tabelle nicht nur nach dieser Leistungsart gefiltert, sondern zugleich ist zu sehen, dass zwei Mitarbeitende im Bereich Training arbeiten und in einem der Software-Projekte kein Training durchgeführt wurde (Bild 11).

The screenshot shows a dashboard with three main sections:

- Projekt:** A filter bar with five buttons: Adobe DC, Microsoft 365, Microsoft Teams, Power BI Desktop, and Microsoft Azure.
- Leistung:** A filter bar with four buttons: Beratung, Setup, Training (highlighted in blue), and Update.
- Zuständig:** A list of five staff members: Götz, Köhler, Bonk, Schöne, and Strahler, each with a corresponding colored button.

Bild 11: Der Klick auf *Training* zeigt hier, in welchem Projekt diese Leistung **nicht** abgefordert wurde und dass nur zwei der fünf Mitarbeitenden für Trainings zuständig sind

### Hat Ihnen dieser Artikel gefallen?

Bewerten und kommentieren Sie den Artikel auf [projektmagazin.de](http://projektmagazin.de)!

[zum Artikel](#)