

Pivot Tabellen in Excel

Inhalt

Pivot-Tabelle erstellen – Anleitung für Einsteiger	2
Pivot-Tabellen in Power Query erstellen	11
Welche Daten sich als Quelle für die Pivot-Analyse eignen	16
Pivot-Tabellen aktualisieren	19
Pivot-Tabelle beim Öffnen der Datei automatisch aktualisieren	23
Wie Sie mit Filtern in Pivot-Tabellen arbeiten	26
Daten aggregieren in Pivot-Tabellen	34
Drilldown einer Pivot-Tabelle – Datenherkunft aufschlüsseln	39
Wie Sie berechnete Felder in Pivot-Tabellen einfügen	42
Excel-Funktion Berechnete Elemente in Pivot-Tabellen	49
Werte gruppieren in Pivot-Tabellen	57
Daten in der Pivot-Tabelle als Prozentwerte darstellen	67
Laufende Summen in Pivot-Tabellen anzeigen	71
Pivot-Tabellen in Excel gewünschtes Zahlenformat zuweisen	79
So formatieren Sie Ihre Pivot-Tabellen	85
Wie Sie mit Datenschnitt in Pivot-Tabellen filtern	90
Zeitachsen für Pivot-Tabellen einsetzen	98
Wie Sie das Berichtslayout einer Pivot-Tabelle ändern	105
Mit Pivot-Charts Daten visualisieren und analysieren	112
Diagrammtyp in Pivot-Charts ändern	122
Diagrammtitel des Pivot-Charts steuern	128
Pivot-Tabelle in normale Tabelle umwandeln	144

Pivot-Tabelle löschen	151
Empfehlungen aus dem Management-Handbuch	153

Pivot-Tabelle erstellen – Anleitung für Einsteiger

Mit der Funktion Pivot-Tabelle können Sie umfangreiche Datensätze schnell und einfach auswerten. Sie wählen die gewünschten Daten aus, fassen zusammen und bilden Summen. Wie erstellen Sie eine Pivot-Tabelle? Eine Schritt-für-Schritt-Anleitung.

Zuletzt geändert am 11.03.2026



Wozu nutzt man Pivot-Tabellen?

Pivot-Tabellen sind ein leistungsstarkes und effektives Feature in Excel, mit dem Sie große Mengen von **Daten schnell und einfach aggregieren und auswerten** können

Sie bereiten damit Ihre Daten auf, fassen zusammen und sortieren neu, sodass Sie wichtige **Sachverhalte und Zusammenhänge erkennen** und **Trends und Muster** in den Daten **identifizieren** können.

Eine Pivot-Tabelle wird aus einer Tabelle oder Liste erstellt, die normalerweise aus vielen Zeilen und Spalten mit numerischen und textbasierten Daten besteht. Mit einer Pivot-Tabelle können Sie auf dieser Datengrundlage die folgenden Aufgaben erledigen:

- **Zusammenfassen** von Daten basierend auf bestimmten Kriterien; zum Beispiel Summieren von Verkaufszahlen pro Monat oder Zählen von Aufträgen pro Kunde.
- **Gruppieren** von Daten nach bestimmten Kategorien, wie zum Beispiel Jahreszeiten oder Produktkategorien.
- **Erstellen von Diagrammen** und Grafiken, um Trends und Muster zu erkennen und Verläufe zu visualisieren.
- **Aktualisieren der Daten** in Echtzeit, sodass Änderungen in den zugrundeliegenden Daten (Rohdaten) automatisch in der Pivot-Tabelle aktualisiert werden.

Pivot-Tabellen sind ein wichtiges Tool für die **Analyse von Geschäftsvorfällen** sowie für **Planung, Steuerung und Controlling** im Unternehmen. Das Management und die Geschäftsleitung können auf der Grundlage von Pivot-Tabellen bessere **Entscheidungen** treffen.

Datensätze als Grundlage der Analyse mit Pivot-Tabellen

Die folgende Abbildung enthält einen Ausschnitt aus einer Liste, welche die Verkäufe von Artikeln eines Unternehmens enthält. Diese Liste soll als Basis dienen, die mit einer Pivot-Tabelle ausgewertet wird.

	A	B	C	D	E	F
1	Datum ▼	Verkäufer ▼	Artikel ▼	Preis ▼	Anzahl ▼	Wert ▼
2	02.01.2023	Sandra Spahn	Artikel 3	72,00	2,00	144,00
3	02.01.2023	Max Meyer	Artikel 9	79,00	2,00	158,00
4	02.01.2023	Susi Müller	Artikel 9	79,00	1,00	79,00
5	02.01.2023	Ingo Geier	Artikel 4	73,00	3,00	219,00
6	02.01.2023	Ingo Geier	Artikel 5	88,00	2,00	176,00
7	02.01.2023	Ingo Geier	Artikel 3	72,00	5,00	360,00
8	02.01.2023	Susi Müller	Artikel 1	52,00	5,00	260,00
9	02.01.2023	Ingo Geier	Artikel 5	88,00	2,00	176,00

Umsatzdaten als Basis für die Analyse mit Pivot-Tabellen (Auszug)

Aus der Liste, die für die folgenden Erläuterungen aus **834 Einträgen (Datensätzen)** besteht, soll eine aggregierte Liste erstellt werden, aus der hervorgeht,

- welcher Artikel,
- wie oft,
- von den jeweiligen Verkäufern

verkauft wurde. Mit einer Pivot-Tabelle ist diese Aufgabe innerhalb von wenigen Sekunden erledigt!

Hinweis**Welche Daten eignen sich für die Pivot-Analyse?**

Damit Daten mithilfe von Pivot-Tabellen ausgewertet werden können, müssen die Daten in der Quelldatei geprüft werden.

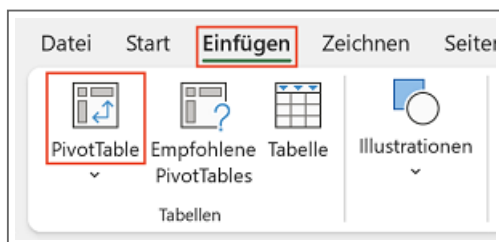
Welche Anforderungen an die Daten Sie beachten müssen, damit die Analyse funktioniert, lesen Sie im Beitrag zu **Anforderungen an Daten für die Pivot-Analyse**.

Pivot-Tabelle anlegen – Anleitung

Im Folgenden werden die ersten Schritte erklärt, mit denen Sie eine Pivot-Tabelle in Ihrer Excel-Datei anlegen.

1. Schritt: Datenbereich definieren

Markieren Sie hierzu zuerst irgendeine Zelle in der Liste mit Ihren Rohdaten und aktivieren Sie anschließend im Menüband die Befehlsfolge Registerkarte **Einfügen** > Befehlsgruppe **Tabellen** > Befehl **PivotTable**.



1. Schritt: Datenbereich markieren und Funktion Pivot-Tabelle aufrufen

Daraufhin wird das Dialogfeld **PivotTable aus Tabelle oder Bereich** geöffnet.

Definieren Sie hier zuerst unter **Tabelle/Bereich:** den Datenbereich, der mit der Pivot-Tabelle ausgewertet werden soll.

Dadurch, dass Sie zuerst eine Zelle in der Arbeitsmappe markiert haben, bevor Sie den Befehl PivotTable im Menüband angeklickt haben, erkennt Excel automatisch den

Listebereich und hat diesen automatisch in das Eingabefeld übernommen (**Daten!\$A\$1:\$F\$835**).

Diese automatische Erkennung funktioniert in den allermeisten Fällen sehr gut. Allerdings sollten Sie diesen Eintrag immer noch einmal überprüfen. Sollte das Ende der Liste zum Beispiel aufgrund einer Leerzeile nicht richtig erkannt worden sein, dann kann es sein, dass die Daten nicht komplett analysiert werden.

Deshalb: Prüfen Sie im Beispiel, ob in Zeile 835 wirklich der letzte Datensatz steht. Falls es weitere Datensätze gibt, werden diese nicht ausgewertet. Das kann zu Fehlern führen, die zunächst nicht auffallen.

Merke

Die Überschriftenzeile der Liste muss immer als erste Zeile im markierten Bereich enthalten sein, da diese Zeile die Namen der Datenfelder enthält, die Sie beim Erstellen der Pivot-Tabelle später benötigen.

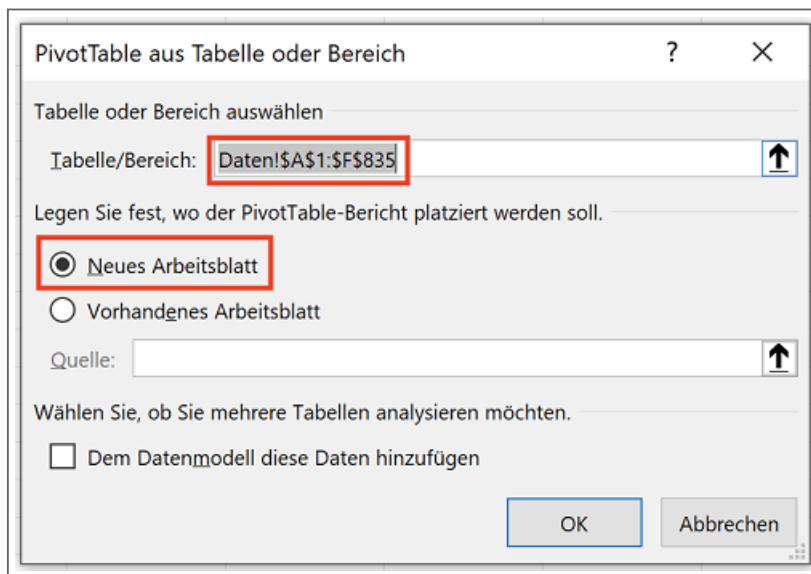
2. Schritt: Ausgabe der Pivot-Tabelle festlegen

Als Nächstes legen Sie fest, wo die Pivot-Tabelle in der Arbeitsmappe platziert werden soll. Hier ist standardmäßig die Option **Neues Arbeitsblatt** ausgewählt.

Wenn Sie diese Option verwenden, dann erstellt Excel ein neues Tabellenblatt in Ihrer Arbeitsmappe, auf dem dann die Pivot-Tabelle erstellt wird.

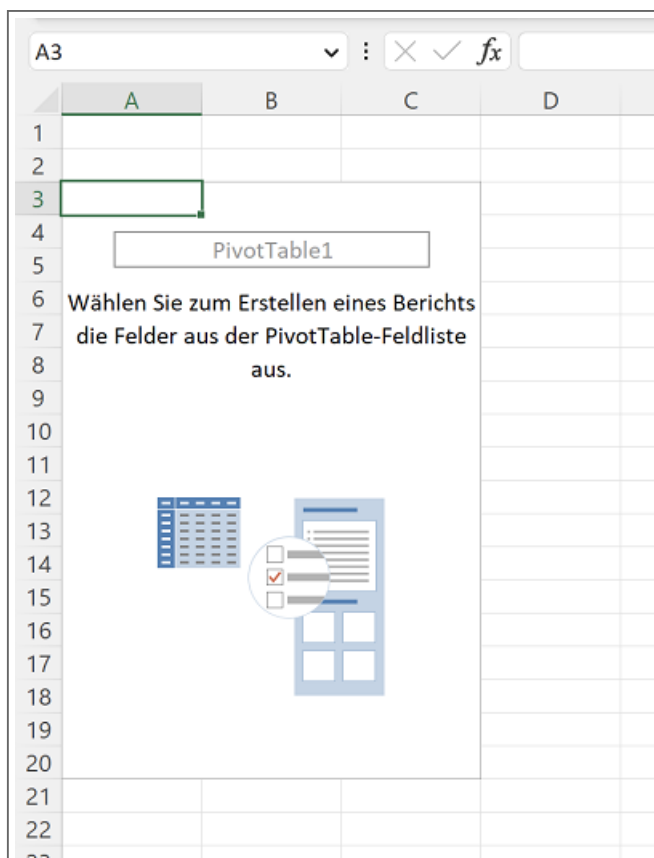
Alternativ können Sie die Pivot-Tabelle auch in ein bereits bestehendes Tabellenblatt einfügen. Hierzu müssen Sie das Optionsfeld **Vorhandenes Arbeitsblatt** aktivieren und dann unter **Quelle** die Zelladresse für die Pivot-Tabelle eintragen. Diese Zelle ist dann die linke obere Ecke der Pivot-Tabelle. Sie brauchen also nach rechts und nach unten ausreichend Platz für die Pivot-Tabelle.

Im Beispiel wird die Einstellung **Neues Arbeitsblatt** ausgewählt und durch einen Klick auf **OK** bestätigt.



2. Schritt: Ausgabe der Pivot-Tabelle festlegen

Daraufhin wird ein neues Tabellenblatt in der Arbeitsmappe erstellt, auf dem ein Platzhalter-Bereich für die Pivot-Tabelle angezeigt wird.

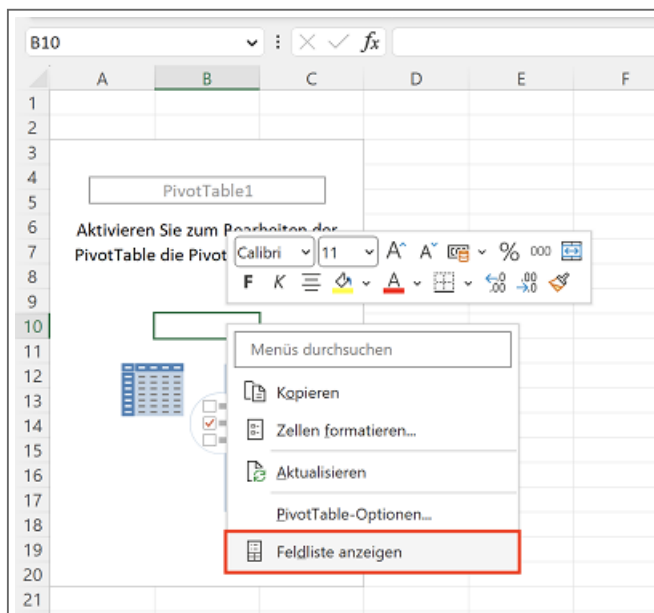


Ausgabebereich der Pivot-Tabelle prüfen

3. Schritt: Feldliste für die Pivot-Tabelle einschalten

Wenn Sie jetzt irgendeine Zelle in dem Platzhalterbereich für die Pivot-Tabelle mit der Maus anklicken, dann wird automatisch am rechten Rand des Excel-Fensters die Feldliste für die Pivot-Tabellen dargestellt, über die Sie die Pivot-Tabellen erstellen können.

Hinweis: Sollte die Feldliste nicht angezeigt werden, dann ist die Feldliste ausgeblendet. In diesem Fall klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Platzhalterbereich für die Pivot-Tabelle und wählen im Kontextmenü den Eintrag **Feldliste anzeigen** aus. So wird die Feldliste eingeblendet.



3. Schritt: Feldliste für Pivot-Tabelle einschalten

Daten für die Auswertung mit der Pivot-Tabelle definieren

Jetzt können Sie die oben formulierte Aufgabe lösen, indem Sie eine Pivot-Tabelle definieren, aus der hervorgeht, (1) welcher **Artikel**, (2) von welchen **Verkäufern**, (3) **wie oft** verkauft wurde.

4. Schritt: Datenmerkmal (1) für die Zeilen der Pivot-Tabelle auswählen

Die Artikel sind in der Spalte C der Liste und werden durch die Spaltenüberschrift **Artikel** repräsentiert. Ziehen Sie in der Feldliste der Pivot-Tabelle mit der linken Maustaste **per Drag & Drop** das **Feld Artikel in den Bereich Zeilen**.

Der Bereich der Pivot-Tabelle wird sofort automatisch angepasst, indem alle Artikel, die in der Liste vorkommen, nach unten aufgelistet werden.

5. Schritt: Datenmerkmal (2) für die Spalten der Pivot-Tabelle auswählen

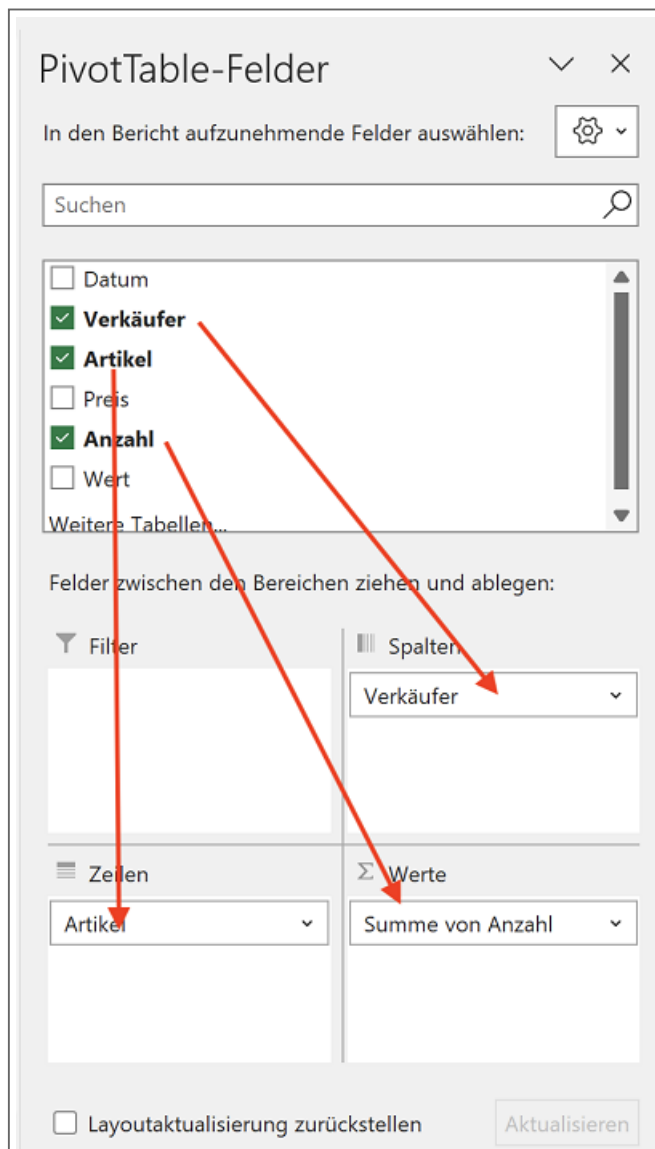
Die Verkäufer finden Sie in der Spalte B der Ausgangsliste, die durch die Spaltenüberschrift **Verkäufer** gekennzeichnet ist. Gehen Sie jetzt analog zu den Artikeln vor und ziehen Sie **per Drag & Drop** mit der linken Maustaste **das Feld Verkäufer in den Spaltenbereich** der Pivot-Tabelle.

Auch jetzt wird die Pivot-Tabelle sofort wieder aktualisiert und die Namen der Verkäufer nach rechts angeordnet.

6. Schritt: Werte (3) für die Analyse auswählen

Schließlich soll die Anzahl der verkauften Artikel pro Verkäufer ausgegeben werden. Hierzu ziehen Sie das **Feld Anzahl in den Bereich Werte** der Feldliste für die Pivot-Tabelle. Das Feld Anzahl repräsentiert die Anzahl der verkauften Artikel in der Liste der Datensätze.

Die folgende Abbildung zeigt die Schritte 4 bis 6 – was per Drag & Drop wohin gezogen wurde. Sie sehen in der Liste der möglichen Daten die Merkmale mit einem Häkchen markiert, die Sie für Ihre Pivot-Tabelle ausgewählt haben.



4. bis 6. Schritt: Anzeigeparameter der Pivot-Tabelle festlegen

Im Bereich WERTE ist der Text **Summe von** vor dem Feldnamen **Anzahl** geschrieben. Dies bedeutet, dass die Funktion **Summe** beim Aggregieren in der Pivot-Tabelle angewendet wird.

Die Werte in der Spalte F werden also automatisch summiert je Artikel und Verkäufer – und in der Pivot-Tabelle angezeigt. Das Ergebnis sehen Sie in der folgenden Abbildung im Bereich B5 bis F14.

Pivot-Tabellen in Power Query erstellen

Lange Listen mit Daten können Sie in Power Query so aufbereiten, dass eine übersichtliche Pivot-Tabelle entsteht. Dazu pivotieren Sie die gewünschten Daten. So gehen Sie vor.

Zuletzt geändert am 11.03.2026



Pivot-Tabellen aus einer Excel-Datei erstellen

Wenn Ihre Daten, die Sie mit Pivot-Tabellen auswerten wollen, in Ihrer Excel-Datei vorliegen, können Sie mit der Funktion PivotTable schnell und einfach eine entsprechende Tabelle erstellen.

Wie das funktioniert, ist in dieser [Anleitung](#) Schritt für Schritt erklärt.

Nutzen Sie Daten aus externen Quellen und importieren Sie diese mit der Power-Query-Funktion in Excel, dann können Sie auch in Power Query selbst eine Pivot-Tabelle anlegen. So gehen Sie vor.

Pivot-Tabellen in Power Query erstellen

Auch in Power Query haben Sie die Möglichkeit, beim Aufbereiten und Transformieren der Daten einfache Pivot-Funktionen einzusetzen.

Sie können die Daten einer Spalte verwenden, um diese auf mehrere Spalten zu verteilen. **Dazu wird die Spalte pivotiert.** Ein Beispiel soll dies illustrieren.

In der folgenden Abbildung sehen Sie eine Abfrage, in der die monatlichen Umsätze nach Stadt dargestellt sind. Die Abfrage soll nun in der Weise transformiert (angepasst) werden, dass die Umsätze pro Stadt und Monat aggregiert (als Summe) in einer Zeile dargestellt werden.

	Periode	Stadt	Umsatz
1	Januar	Berlin	754139
2	Februar	Berlin	696135
3	März	Berlin	728118
4	April	Berlin	515590
5	Mai	Berlin	928796
6	Juni	Berlin	960211
7	Juli	Berlin	683638
8	August	Berlin	931042
9	September	Berlin	843851
10	Oktober	Berlin	927559
11	November	Berlin	532479
12	Dezember	Berlin	909195
13	Januar	Nürnberg	624179
14	Februar	Nürnberg	575786
15	März	Nürnberg	953342
16	April	Nürnberg	522184
17	Mai	Nürnberg	653099
18	Juni	Nürnberg	968756
19	Juli	Nürnberg	885947
20	August	Nürnberg	959043
21	September	Nürnberg	784885
22	Oktober	Nürnberg	893338

Liste mit Umsatz pro Monat für unterschiedliche Städte

Für diese Aufgabe gibt es in Power Query die Funktion **Spalte pivotieren**.

Wählen Sie zunächst die Spalte aus, deren Werte Sie auf mehrere Spalten verteilen wollen. Dies ist in diesem Beispiel die Spalte **Stadt**. Klicken Sie mit der linken Maustaste auf den Spaltennamen **Stadt**, um diese zu markieren.

Aktivieren Sie im Anschluss im Menüband die Befehlsfolge Registerkarte **Transformieren** > Befehlsgruppe **Beliebige Spalte** > Befehl **Spalte pivotieren**.

Durch diesen Befehl wird für jede Stadt eine eigene Spalte in der Abfrage erstellt.

The screenshot shows the Excel 'Transformieren' ribbon with the 'Spalte pivotieren' button highlighted. Below the ribbon, a data table is displayed with the following columns: 'Periode', 'Stadt', and 'Umsatz'. The 'Stadt' column is highlighted with a red box, indicating it is the selected column for pivoting.

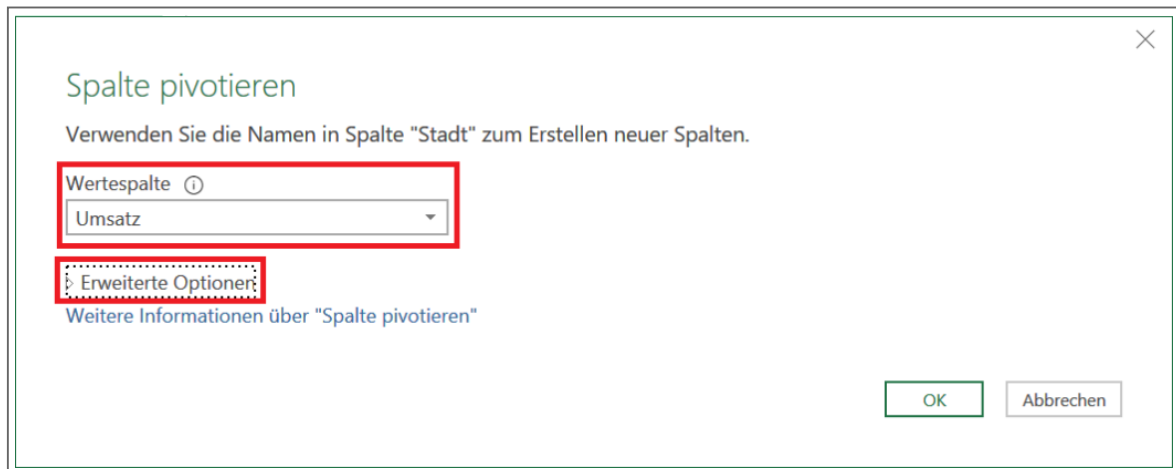
	Periode	Stadt	Umsatz
1	Januar	Berlin	754139
2	Februar	Berlin	696135
3	März	Berlin	728118
4	April	Berlin	515590
5	Mai	Berlin	928796
6	Juni	Berlin	960211
7	Juli	Berlin	683638
8	August	Berlin	931042
9	September	Berlin	843851
10	Oktober	Berlin	927559
11	November	Berlin	532479
12	Dezember	Berlin	909195
13	Januar	Nürnberg	624179
14	Februar	Nürnberg	575786
15	März	Nürnberg	953342
16	April	Nürnberg	522184
17	Mai	Nürnberg	653099
18	Juni	Nürnberg	968756
19	Juli	Nürnberg	885947
20	August	Nürnberg	959043
21	September	Nürnberg	784885
22	Oktober	Nürnberg	893338

Funktion „Spalte pivotieren“ in Power Query

Es öffnet sich das Dialogfeld **Spalte pivotieren**.

Hier müssen Sie unter **Wertespalte** die Spalte auswählen, deren Werte aggregiert in den einzelnen Spalten der Städte dargestellt werden sollen. Da die Umsätze pro Stadt (Spalte) und Monat (Zeile) dargestellt werden sollen, wählen Sie die Spalte **Umsatz** aus.

Des Weiteren haben Sie unter **Erweiterte Optionen** die Möglichkeit, die Aggregatwertfunktion einzustellen. Klicken Sie hier auf **Erweitere Optionen**.



Einstellungen zur Funktion „Spalte pivotieren“ in Power Query

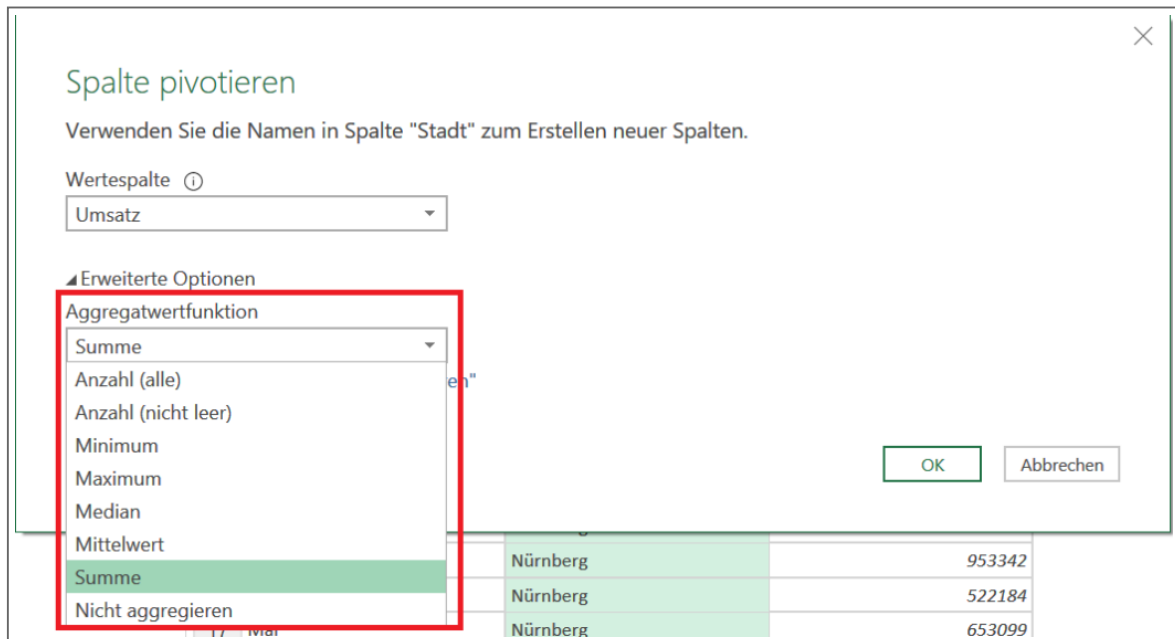
Werte für die Pivot-Tabelle aggregieren oder berechnen

Sie haben die Möglichkeit, unter verschiedenen Aggregatwertfunktionen auszuwählen. Standardmäßig ist hier die Funktion **Summe** ausgewählt.

Die Funktion **Summe** bewirkt, dass alle Umsätze pro jeweiliger Stadt (Spalte) und Monat (Zeile) summiert dargestellt werden. Diese Auswahl (Summe) ist für die Aufgabenstellung die richtige Wahl.

Je nach Aufgabenstellung können Sie hier auch andere Funktionen wie Minimum, Maximum, Mittelwert, Anzahl etc. auswählen.

Bestätigen Sie die Auswahl **Summe** und schließen Sie das Dialogfeld durch einen Klick auf **OK**.



Funktionen für das Aggregieren der Werte beim Pivotieren in Power Query

Durch diese Aktion werden die Städte auf separate Spalten verteilt und die jeweiligen Umsätze pro Monat (Zeile) summiert dargestellt.

Abfragen [2]

Umsätze

Liste Monate

Table.RemoveColumns(#\"Sortierte Zeilen\",(\"Tabelle3.Monat NR\"))

Periode	Berlin	Nürnberg	München	Köln	Hamburg
1. Januar	754.139,00	624.179,00	915.780,00	956.510,00	726.494,00
2. Februar	696.135,00	575.786,00	993.414,00	855.421,00	582.249,00
3. März	728.118,00	953.342,00	729.757,00	760.345,00	661.254,00
4. April	515.590,00	522.184,00	646.351,00	953.688,00	782.044,00
5. Mai	928.796,00	653.099,00	508.010,00	963.382,00	748.542,00
6. Juni	960.211,00	968.756,00	674.747,00	509.559,00	838.003,00
7. Juli	683.638,00	885.947,00	552.489,00	991.312,00	650.250,00
8. August	931.042,00	959.043,00	525.408,00	850.646,00	953.247,00
9. September	843.851,00	784.885,00	573.708,00	620.021,00	792.946,00
10. Oktober	927.559,00	893.338,00	922.399,00	649.330,00	968.962,00
11. November	532.479,00	568.014,00	812.803,00	887.032,00	573.205,00
12. Dezember	909.195,00	673.291,00	792.722,00	703.383,00	911.139,00

Ergebnis: Pivot-Tabelle in Power Query nach dem Pivotieren

Hinweis: In der vorigen Abbildung sind die Monate mithilfe einer Monatstabelle (Monatsname und Monatsnummer) korrekt sortiert. Außerdem wurde das Datenformat für die Umsätze in „Währung“ geändert.

Abschließend können Sie diese Pivot-Tabelle über das Menüband **Datei** und den Befehl **Schließen & laden** in ein Excel Tabellenblatt übernehmen.

Welche Daten sich als Quelle für die Pivot-Analyse eignen

Damit Daten mithilfe von Pivot-Tabellen ausgewertet werden können, müssen die Daten in der Quelldatei geprüft werden. Welche Anforderungen an die Daten Sie beachten müssen, damit die Analyse funktioniert.

Zuletzt geändert am 11.03.2026



Damit Sie eine Tabelle oder Liste in Excel als Datenquelle für eine Pivot-Tabelle verwenden können, sollten Sie die folgenden Anforderungen und Regeln beachten, damit Sie keine Probleme beim Erstellen einer Pivot-Tabelle bekommen:

Strukturierte Daten

Die Daten sollten in einer tabellarischen Form vorliegen. Dabei gilt:

- Eine **Spalte** entspricht einem bestimmten **Merkmal** Ihres Datensatzes. Entsprechend haben alle Einträge in der Spalte den gleichen Datentyp (Datum, Zahl, Text, Währung ...)
- Eine **Zeile** entspricht einem eindeutigen **Datensatz**.

Kopfzeile

Die erste Zeile in der Tabelle oder Liste ist die sogenannte Kopfzeile mit durchgehend beschrifteten Spalten. In der Kopfzeile stehen somit die **Namen der Datenfelder** in Ihrem Datensatz.

Einfache Beschriftungen

Verwenden Sie einfache Beschriftungen in der Kopfzeile. Die Beschriftungen sollten einzeilig sein und keine Sonderzeichen enthalten.

Keine verbundenen Zellen

Es dürfen keine verbundenen Zellen in der Liste vorkommen – weder in der Kopfzeile noch im Datenbereich der Tabelle. Dies kann zu Problemen und falschen Ergebnissen führen!

Gleichartige Daten

Innerhalb einer Spalte müssen die Daten immer vom gleichen Datentyp sein. Mischen Sie hier nicht Text und Zahlen. Eine Spalte, die auszuwertende Zahlen beinhaltet, darf nicht durch Texte unterbrochen sein.

Zahlenspalten können nur ausgewertet werden, wenn sie durchgehend mit Zahlen, Leereinträgen oder Nullen besetzt sind.

Keine Zwischen- und Gesamtsummen

Der Quelldatenbereich der Pivot-Tabelle darf keine Zwischen- oder Gesamtsummen enthalten, da diese Summen als Zahlen in die Aggregation der Pivot-Tabelle einbezogen werden und somit die Ergebnisse falsch wären.

Hinweis: Eine Pivot-Tabelle berechnet die jeweiligen Zwischen- und Gesamtsummen selbst!

Keine Daten ausblenden

Ausgeblendete Zeilen (Datensätze) oder Spalten (Datenfelder) werden in der Pivot-Tabelle immer mit ausgewertet, wenn sie Bestandteil des Quellbereichs der Pivot-Tabelle sind.

Damit es zu keinen Verwirrungen oder Irritationen zwischen Datenbereich und dargestellten Daten in der Pivot-Tabelle kommt, sollten Sie grundsätzlich auf das Ausblenden von Daten in der Datenquelle verzichten.

Hinweis

So bereiten Sie Ihre Daten für die Datenanalyse mit Pivot-Tabellen auf

Wenn Ihre zugrunde liegende Datenquelle (Rohdaten) diese Kriterien nicht erfüllt, sollten Sie die Datenquelle bereinigen oder aufbereiten. Das funktioniert am einfachsten und zuverlässigsten mit **Power Query**.

In dieser **Anleitung** erfahren Sie, wie Sie dazu vorgehen.

Pivot-Tabellen aktualisieren

Wird ein Wert in der Datenquelle verändert, muss die dazugehörige Pivot-Tabelle manuell aktualisiert werden. Wie gehen Sie dabei vor?

Zuletzt geändert am 11.03.2026



Als Excel-User wissen Sie zu schätzen, dass Berechnungen sich automatisch aktualisieren, wenn Sie den Wert in einer Zelle ändern, auf die sich Ihre Formeln beziehen. Die Formelberechnung wird also immer sofort durchgeführt, wenn Sie eine Zelle mit Enter verlassen.

Diese automatische Aktualisierung funktioniert **bei Pivot-Tabellen** leider nicht. Hier müssen Sie die Aktualisierung immer **manuell** starten.

Beispiel: Datenquelle und Pivot-Tabelle in Excel

Ein Beispiel zeigt, worum es geht. In der folgenden Abbildung sehen Sie im linken Bereich die Datenquelle für die Pivot-Tabelle, die sich rechts daneben befindet.

Beachten Sie den Wert in der Zelle K6, der mit einem gelben Zellhintergrund markiert ist.

In der Liste hat die Verkäuferin Sandra Spahn den Artikel 3 insgesamt 59-mal verkauft. Dieser Wert ergibt sich aus der Liste im linken Bereich, indem alle Verkäufe (Anzahl in Spalte E) von Artikel 3 durch Sandra Spahn addiert werden.

K6	! ✖													
----	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Beispiel für eine Pivot-Tabelle

Änderungen in der Datenquelle

Nun wird in der Datenquelle in der Zelle E2 der Wert für Anzahl von 2,00 auf 1.000,00 geändert.

Normalerweise müsste sich der aggregierte Wert in der Pivot-Tabelle in der Zelle K6 entsprechend anpassen. Der dargestellte Wert bleibt jedoch unverändert, da sich die Pivot-Tabelle nicht automatisch aktualisiert, wenn sich die Quelldaten verändern.

Sie müssen also die Pivot-Tabelle manuell aktualisieren, wenn es Änderungen in der Datenquelle gibt.

E2	1000												
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	Datum	Verkäufer	Artikel	Preis	Anzahl	Wert		Summe von Anzahl	Spaltenbeschi				
2	02.01.2023	Sandra Spahn	Artikel 3	72,00	1.000,00	72.000,00		Zellenbeschriftungen	Ingo Geier	Max Meyer	Sandra Spahn	Susi Müller	Gesamtergebnis
3	02.01.2023	Max Meyer	Artikel 9	79,00	2,00	158,00		Artikel 1	39	67	74	71	251
4	02.01.2023	Susi Müller	Artikel 9	79,00	1,00	79,00		Artikel 10	62	51	50	39	202
5	02.01.2023	Ingo Geier	Artikel 4	73,00	3,00	219,00		Artikel 2	42	56	65	80	243
6	02.01.2023	Ingo Geier	Artikel 5	88,00	2,00	176,00		Artikel 3	59	80	59	37	235
7	02.01.2023	Ingo Geier	Artikel 3	72,00	5,00	360,00		Artikel 4	80	47	58	70	255
8	02.01.2023	Susi Müller	Artikel 1	52,00	5,00	260,00		Artikel 5	51	48	56	56	211
9	02.01.2023	Ingo Geier	Artikel 5	88,00	2,00	176,00		Artikel 6	63	73	55	70	261
10	02.01.2023	Max Meyer	Artikel 3	72,00	1,00	72,00		Artikel 7	59	84	63	78	284
11	02.01.2023	Ingo Geier	Artikel 4	73,00	3,00	219,00		Artikel 8	87	47	52	56	242
12	02.01.2023	Susi Müller	Artikel 8	216,00	5,00	1.080,00		Artikel 9	54	68	90	54	266
13	02.01.2023	Max Meyer	Artikel 4	73,00	4,00	292,00		Gesamtergebnis	596	621	622	611	2450
14	02.01.2023	Sandra Spahn	Artikel 9	79,00	2,00	158,00							
15	02.01.2023	Max Meyer	Artikel 3	72,00	3,00	216,00							
16	02.01.2023	Sandra Spahn	Artikel 4	73,00	4,00	292,00							

Änderungen in der Datenquelle und Auswirkung auf die Pivot-Tabelle

Pivot-Tabellen manuell aktualisieren

Um die Pivot-Tabelle zu aktualisieren, haben Sie drei Möglichkeiten:

1. Kontextmenü

Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf irgendeine Zelle in der Pivot-Tabelle und wählen im Kontextmenü den Eintrag **Aktualisieren** aus.

Summe von Anzahl	Spaltenbeschr...				
Zeilenbeschriftungen	Ingo Geier	Max Meyer	Sandra Spahn	Susi Müller	Gesamtergebnis
Artikel 1	39	67			
Artikel 10	62	51			
Artikel 2	42	56			
Artikel 3	59	80			
Artikel 4	80	47			
Artikel 5	51	48			
Artikel 6	63	73			
Artikel 7	59	84			
Artikel 8	87	47			
Artikel 9	54	68			
Gesamtergebnis	596	621			450

Funktion Aktualisierung der Pivot-Tabelle im Kontextmenü von Excel

2. Tastenkombination

Alternativ können Sie auch die Tastenkombination **Alt + F5** verwenden, wenn Sie vorher eine Zelle in der Pivot-Tabelle markiert haben.

3. Menüfunktion

Und Sie können alle Pivot-Tabellen in Ihrer Excel-Datei über das Menü aktualisieren. Wählen Sie dazu die Befehlsfolge Registerkarte **Daten** > Befehlsgruppe **Abfragen & Verbindungen** > Befehl **Alle aktualisieren**.

Datum	Verkäufer	Artikel	Preis	Anzahl	Wert	Gesamtergebnis
02.01.2023	Sandra Spahn	Artikel 3	72,00	1.000,00	72.000,00	
02.01.2023	Max Meyer	Artikel 9	79,00	2,00	158,00	
02.01.2023	Susi Müller	Artikel 9	79,00	1,00	79,00	
02.01.2023	Ingo Geier	Artikel 4	73,00	3,00	219,00	
02.01.2023	Ingo Geier	Artikel 5	88,00	2,00	176,00	
02.01.2023	Ingo Geier	Artikel 3	72,00	5,00	360,00	
02.01.2023	Susi Müller	Artikel 1	52,00	5,00	260,00	
02.01.2023	Ingo Geier	Artikel 5	88,00	2,00	176,00	
02.01.2023	Max Meyer	Artikel 3	72,00	1,00	72,00	
02.01.2023	Ingo Geier	Artikel 4	73,00	3,00	219,00	
02.01.2023	Susi Müller	Artikel 8	216,00	5,00	1.080,00	
02.01.2023	Max Meyer	Artikel 4	73,00	4,00	292,00	

Pivot-Tabellen aktualisieren über Menüfunktion in Excel

Durch diese Aktion wird die Pivot-Tabelle aktualisiert und die dargestellten Werte stimmen somit wieder mit der Datenquelle überein.

Datum	Verkäufer	Artikel	Preis	Anzahl	Wert	Gesamtergebnis
02.01.2023	Sandra Spahn	Artikel 3	72,00	1.000,00	72.000,00	
02.01.2023	Max Meyer	Artikel 9	79,00	2,00	158,00	
02.01.2023	Susi Müller	Artikel 9	79,00	1,00	79,00	
02.01.2023	Ingo Geier	Artikel 4	73,00	3,00	219,00	
02.01.2023	Ingo Geier	Artikel 5	88,00	2,00	176,00	
02.01.2023	Ingo Geier	Artikel 3	72,00	5,00	360,00	
02.01.2023	Susi Müller	Artikel 1	52,00	5,00	260,00	
02.01.2023	Ingo Geier	Artikel 5	88,00	2,00	176,00	
02.01.2023	Max Meyer	Artikel 3	72,00	1,00	72,00	
02.01.2023	Ingo Geier	Artikel 4	73,00	3,00	219,00	
02.01.2023	Susi Müller	Artikel 8	216,00	5,00	1.080,00	
02.01.2023	Max Meyer	Artikel 4	73,00	4,00	292,00	
02.01.2023	Sandra Spahn	Artikel 9	79,00	2,00	158,00	
02.01.2023	Max Meyer	Artikel 3	72,00	3,00	216,00	

Ergebnis: Pivot-Tabelle nach der Aktualisierung

Pivot-Tabelle beim Öffnen der Datei automatisch aktualisieren

Um die Einträge und Werte in Ihrer Pivot-Tabelle automatisch zu aktualisieren, müssen Sie die Optionseinstellungen der Tabelle anpassen. So gehen Sie dazu vor.

Zuletzt geändert am 11.03.2026



Normalerweise aktualisieren sich die dargestellten Werte in einer Pivot-Tabelle nur, wenn Sie die Aktualisierung der Daten manuell anstoßen.

Es gibt in Excel aber eine Möglichkeit, mit der Sie eine Pivot-Tabelle **beim Öffnen einer Arbeitsmappe automatisch aktualisieren** können.

Dies ist nützlich und sinnvoll, wenn Sie sicherstellen möchten, dass die Pivot-Tabelle immer die aktuellen Daten anzeigt, wenn die entsprechende Arbeitsmappe (Excel-Datei) geöffnet wird.

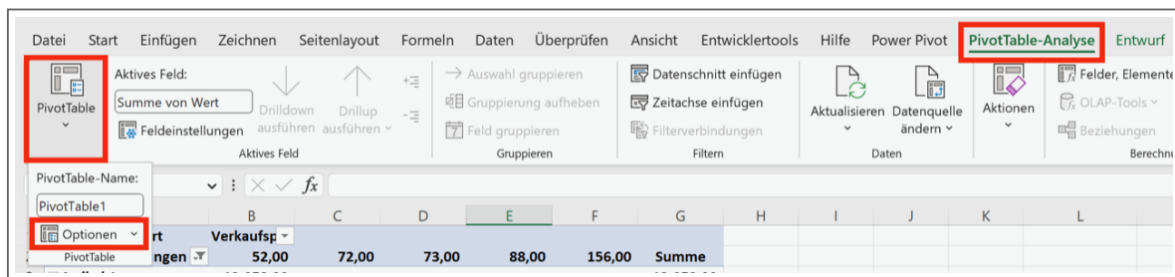
Anleitung: Pivot-Daten automatisch aktualisieren

Um eine Pivot-Tabelle beim Öffnen der Arbeitsmappe automatisch zu aktualisieren, müssen Sie wie folgt vorgehen:

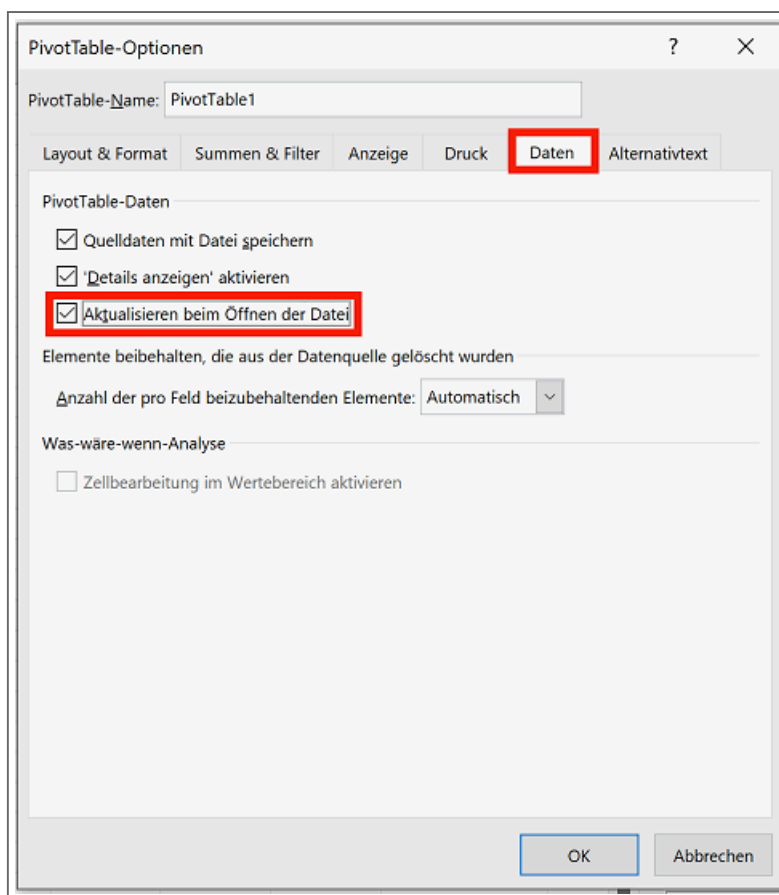
Öffnen Sie zunächst die **Arbeitsmappe** oder **Excel-Datei**, in der sich die betreffende Pivot-Tabelle befindet.

Klicken Sie auf irgendeine Zelle in der Pivot-Tabelle, sodass die **kontextbezogene Registerkarte** für Pivot-Tabellen im Menüband eingeblendet wird.

Klicken Sie hier auf die Registerkarte **PivotTable-Analyse** und dann links auf die Dropdown-Liste **PivotTable**. Wählen Sie hier den Eintrag **Optionen** aus.



Das Dialogfeld **PivotTable-Optionen** wird geöffnet.



Klicken Sie auf das Register **Daten** und aktivieren Sie das Kontrollkästchen **Aktualisieren beim Öffnen der Datei**.

Bestätigen Sie Ihre Einstellung durch einen Klick auf **OK**.

Speichern Sie nun Ihre **Arbeitsmappe** oder **Excel-Datei**, damit die Einstellung für die Pivot-Tabelle gesichert wird.

Die Pivot-Tabelle wird nun immer automatisch aktualisiert, sobald Sie die Datei öffnen. Das bedeutet, dass die Einträge und Werte in der Pivot-Tabelle neu ermittelt oder berechnet werden auf der Grundlage der Datenquelle für die Pivot-Tabelle.

Wie Sie mit Filtern in Pivot-Tabellen arbeiten

Mit dem Filterbereich und Filtereinstellungen können Sie sich nur ausgewählte Daten in der Pivot-Tabelle anzeigen lassen. Dabei gibt es mehrere Möglichkeiten, Filter zu definieren. So gehen Sie vor.

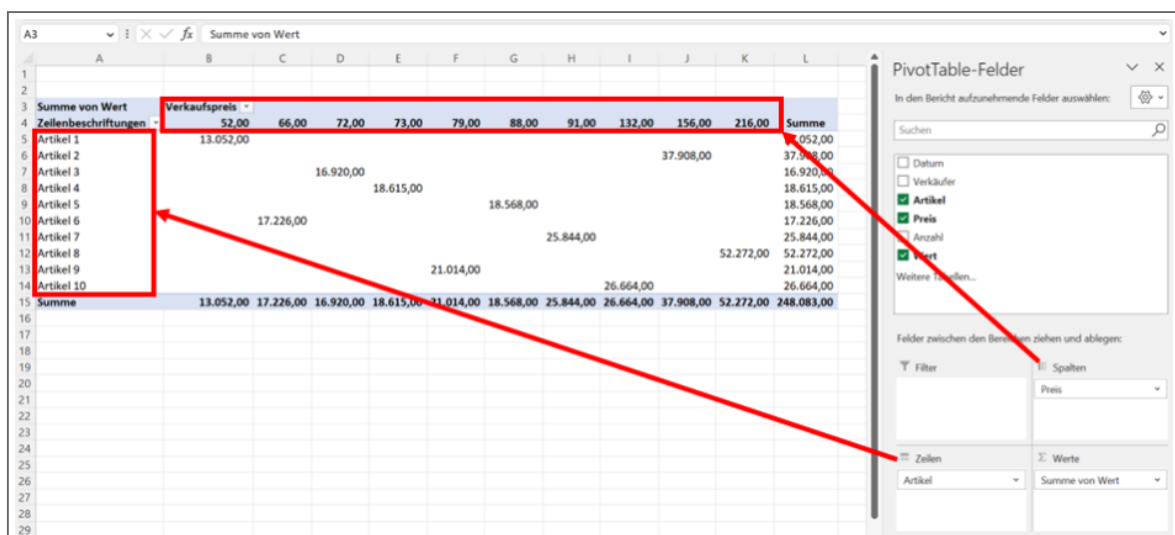
Zuletzt geändert am 11.03.2026



Eine Pivot-Tabelle definieren Sie, indem Sie aus Ihrer Datenquelle wählen, welche Daten in den Zeilen, in den Spalten und in der Tabelle selbst dargestellt werden sollen.

Sie ziehen dazu Pivot-Felder in den Zeilen- und Spaltenbereich der **Feldliste (PivotTable-Felder)**. Dann werden alle Daten des Datenbereichs sofort in der Pivot-Tabelle dargestellt.

Die folgende Abbildung zeigt, dass Artikel in den Zeilenbereich, der Preis in den Spaltenbereich und die Umsätze (Wert) in den Wertebereich gezogen wurden.



Beispiel für eine einfache Pivot-Tabelle

Anzeige in der Pivot-Tabelle filtern mit Filterbereich

Oft werden Sie in der Praxis aber nur bestimmte, ausgewählte Daten und nicht alle darstellen wollen. Hier kommt der sogenannte **Filterbereich** der Pivot-Tabelle zum Einsatz.

Dieser Filterbereich ist ebenfalls in der Feldliste zu finden. Er ermöglicht es Ihnen, Ihre Daten nach einem ausgewählten Merkmal zu selektieren.

Das folgende Beispiel bezieht sich auf eine Datenquelle mit der folgenden Struktur:

	A	B	C	D	E	F
1	Datum ▼	Verkäufer ▼	Artikel ▼	Preis ▼	Anzahl ▼	Wert ▼
2	02.01.2023	Sandra Spahn	Artikel 3	72,00	2,00	144,00
3	02.01.2023	Max Meyer	Artikel 9	79,00	2,00	158,00
4	02.01.2023	Susi Müller	Artikel 9	79,00	1,00	79,00
5	02.01.2023	Ingo Geier	Artikel 4	73,00	3,00	219,00
6	02.01.2023	Ingo Geier	Artikel 5	88,00	2,00	176,00
7	02.01.2023	Ingo Geier	Artikel 3	72,00	5,00	360,00
8	02.01.2023	Susi Müller	Artikel 1	52,00	5,00	260,00
9	02.01.2023	Ingo Geier	Artikel 5	88,00	2,00	176,00

Datenquelle für die Pivot-Tabelle

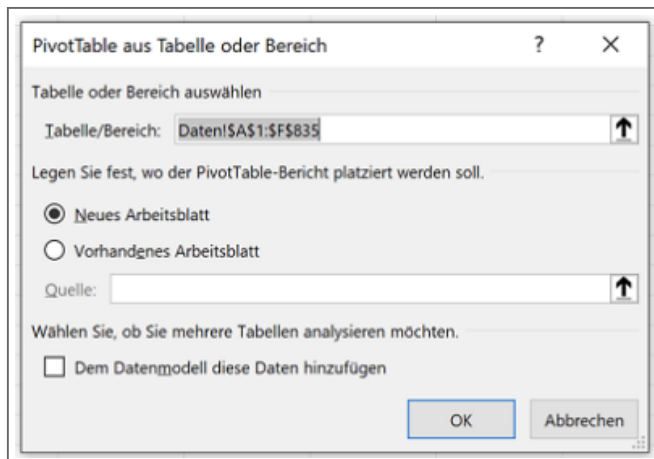
Pivot-Tabelle anlegen

Die Datensätze in dieser Liste sollen in einer Pivot-Tabelle wie folgt aggregiert dargestellt werden:

- In den Zeilen sollen die Artikel angeordnet,
- während in den Spalten die jeweiligen Preise dargestellt werden.
- Als Werte sollen die summierten Daten der Spalte F (Wert) aggregiert ausgewiesen werden

Erstellen Sie zunächst eine Pivot-Tabelle, indem Sie eine Zelle in der Liste anklicken und anschließend im Menüband die Befehlsfolge Registerkarte **Einfügen** > Befehlsgruppe **Tabellen** > Befehl **PivotTable** aktivieren.

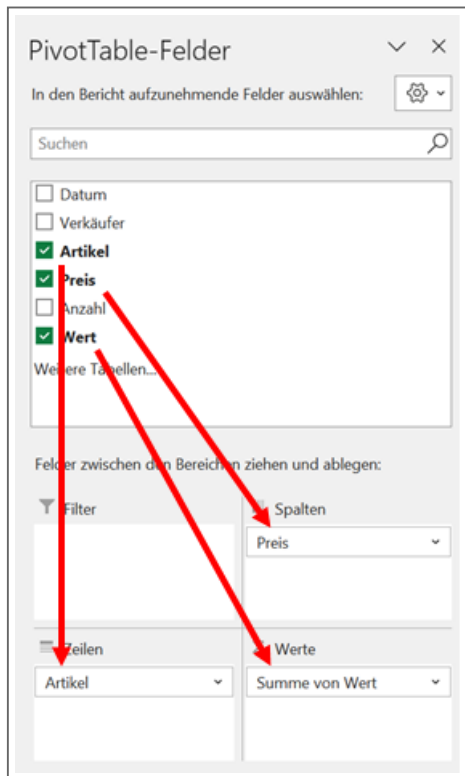
Daraufhin öffnet sich das Dialogfeld **PivotTable aus Tabelle oder Bereich**.
Überprüfen Sie den ausgewählten Datenbereich und bestätigen Sie die Einstellungen, indem Sie das Dialogfeld durch einen Klick auf **OK** schließen.



Pivot-Tabelle anlegen

Daraufhin wird ein neues Tabellenblatt in der Arbeitsmappe erstellt, auf dem ein Platzhalter-Bereich für die Pivot-Tabelle eingefügt ist.

Erstellen Sie jetzt eine Pivot-Tabelle, wie oben bei den Anforderungen beschrieben, indem Sie die Pivot-Felder der Feldliste in die entsprechenden Bereiche der Pivot-Tabelle ziehen (siehe folgende Abbildung).



Daten für die Pivot-Tabelle auswählen

Die Pivot-Tabelle wird wie folgt im Tabellenblatt dargestellt:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1												
2												
3	Summe von Wert	Verkaufspreis										
4	Zeilenbeschriftungen	52,00	66,00	72,00	73,00	79,00	88,00	91,00	132,00	156,00	216,00	Summe
5	Artikel 1	13.052,00										13.052,00
6	Artikel 2								37.908,00			37.908,00
7	Artikel 3			16.920,00								16.920,00
8	Artikel 4				18.615,00							18.615,00
9	Artikel 5					18.568,00						18.568,00
10	Artikel 6		17.226,00									17.226,00
11	Artikel 7						25.844,00					25.844,00
12	Artikel 8								52.272,00			52.272,00
13	Artikel 9				21.014,00							21.014,00
14	Artikel 10							26.664,00				26.664,00
15	Summe	13.052,00	17.226,00	16.920,00	18.615,00	21.014,00	18.568,00	25.844,00	26.664,00	37.908,00	52.272,00	248.083,00
16												
17												

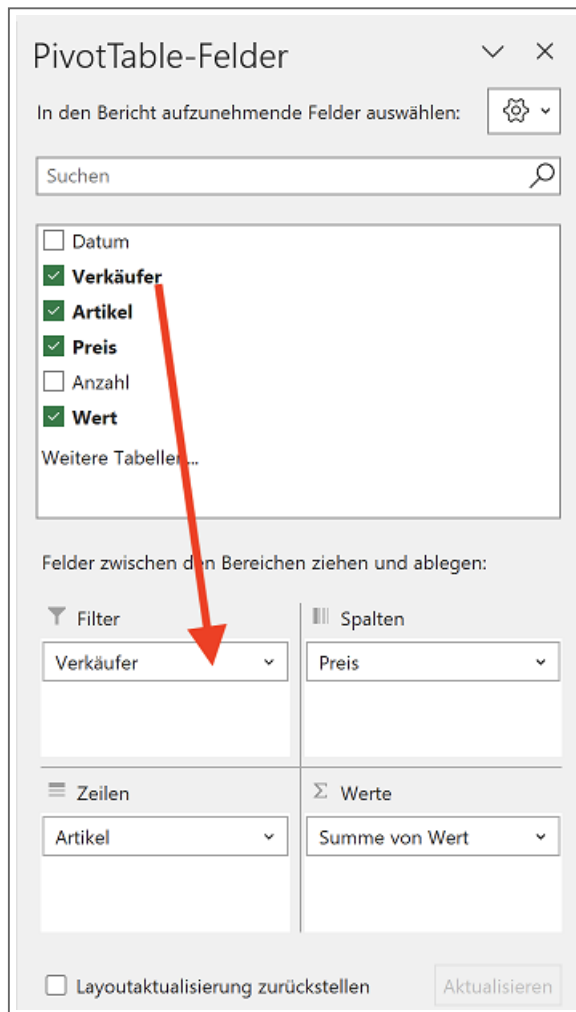
Ergebnis: die fertige Pivot-Tabelle

Filter für die Pivot-Tabelle definieren

Die hier dargestellten Daten repräsentieren die Werte **von allen Datensätzen** in der Datenquelle.

Wollen Sie jetzt in der Pivot-Tabelle nur die Verkaufswerte von bestimmten Verkäufern darstellen, dann kommt der sogenannte **Filterbereich** der Pivot-Tabelle zum Einsatz.

Ziehen Sie dazu in der Feldliste der Pivot-Tabelle das **Feld Verkäufer in den Filterbereich** der Pivot-Tabelle (siehe folgende Abbildung).



Filter der Pivot-Tabelle definieren

Wie setzen Sie Filter in Pivot-Tabellen ein?

In der Welt der Pivot-Tabellen ist der Filterbereich ein nützliches Werkzeug, mit dem Sie nur ausgewählte Daten in der Pivot-Tabelle darstellen können.

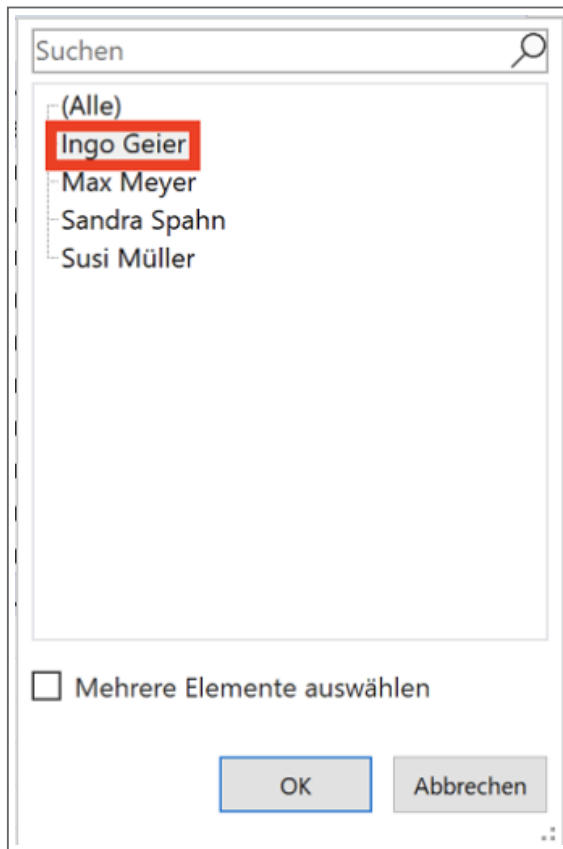
Dadurch, dass Sie das Feld Verkäufer in den Filterbereich gezogen haben, können Sie jetzt mithilfe eines Listenfeldes entscheiden, ob nur die Umsätze von einem oder mehreren Verkäufern dargestellt werden.

Sie finden dieses Listenfeld über der eigentlichen Pivot-Tabelle dargestellt. In der Zelle direkt rechts davon sehen Sie den Ausdruck **Alle**, der besagt, dass alle Datensätze in der Pivot-Tabelle ungefiltert angezeigt werden.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	Verkäufer	(Alle)										
2												
3	Summe von Wert	Verkaufspreis										
4	Zeilenbeschriftungen	52,00	66,00	72,00	73,00	79,00	88,00	91,00	132,00	156,00	216,00	Summe
5	Artikel 1	13.052,00										13.052,00
6	Artikel 2								37.908,00			37.908,00
7	Artikel 3		16.920,00									16.920,00
8	Artikel 4			18.615,00								18.615,00
9	Artikel 5					18.568,00						18.568,00
10	Artikel 6	17.226,00										17.226,00
11	Artikel 7						25.844,00					25.844,00
12	Artikel 8								52.272,00			52.272,00
13	Artikel 9				21.014,00							21.014,00
14	Artikel 10							26.664,00				26.664,00
15	Summe	13.052,00	17.226,00	16.920,00	18.615,00	21.014,00	18.568,00	25.844,00	26.664,00	37.908,00	52.272,00	248.083,00
16												

Der Filter über der Pivot-Tabelle

Wenn Sie auf das Filter-Symbol in dieser Zelle klicken und in der Liste einen einzelnen Verkäufer (Ingo Geier) auswählen, dann werden nur noch die Verkäufe mit dem ausgewählten Verkäufer im Werte-Bereich der Pivot-Tabelle dargestellt.



Filter auswählen

Sie sehen, dass sich die Werte (Umsätze) in der Tabelle bei der Auswahl von Verkäufer Ingo Geier verändert haben. Ingo Geier hat mit Artikel 1 zum Preis von 52,00 EUR einen Umsatz von 2.028,00 EUR erzielt – im Vergleich zum Umsatz aller Verkäufer in Höhe von 13.052,00 EUR.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	Verkäufer	Ingo Geier										
2												
3	Summe von Wert	Verkaufspreis										
4	Zeilenbeschriftungen	52,00	66,00	72,00	73,00	79,00	88,00	91,00	132,00	156,00	216,00	Summe
5	Artikel 1	2.028,00										2.028,00
6	Artikel 2								6.552,00			6.552,00
7	Artikel 3		4.248,00									4.248,00
8	Artikel 4			5.840,00								5.840,00
9	Artikel 5					4.488,00						4.488,00
10	Artikel 6		4.158,00									4.158,00
11	Artikel 7						5.369,00					5.369,00
12	Artikel 8									18.792,00		18.792,00
13	Artikel 9				4.266,00							4.266,00
14	Artikel 10							8.184,00				8.184,00
15	Summe	2.028,00	4.158,00	4.248,00	5.840,00	4.266,00	4.488,00	5.369,00	8.184,00	6.552,00	18.792,00	63.925,00
16												

Filter für Zeilen und Spalten der Pivot-Tabelle

Hinweis: Auch über die Filterschaltflächen bei den Zeilen- und Spaltenelementen können Sie Ihre Daten in der Pivot-Tabelle – wie in einer „normalen Liste“ – filtern und sortieren. Sie können beispielsweise nur ausgewählte = gefilterte Artikel in der Tabelle anzeigen.

Verkäufer					
	A	B	C	D	E
1	Verkäufer	Ingo Geier			
2					
3	Summe von Wert	Verkaufspreis			
4	Zeilenbeschriftungen	52,00	72,00	156,00	Summe
5	Artikel 1	2.028,00			2.028,00
6	Artikel 2			6.552,00	6.552,00
7	Artikel 3		4.248,00		4.248,00
8	Summe	2.028,00	4.248,00	6.552,00	12.828,00
9					
10					

Pivot-Tabelle nach Zeilen gefiltert

Daten aggregieren in Pivot-Tabellen

In einer Pivot-Tabelle können Sie nicht nur Summen als Ergebnis der Werte berechnen lassen. Sie können Werte auch nach anderen Kriterien in einer Pivot-Tabelle zusammenfassen. Erfahren Sie, welche Funktionen Excel für Pivot-Tabellen anbietet.

Zuletzt geändert am 11.03.2026



Wenn Sie eine Pivot-Tabelle erstellen, dann werden die Daten im Wertebereich automatisch nach einer bestimmten **Standardfunktion** aggregiert dargestellt.

Aufgrund der jeweiligen Daten versucht Excel **automatisch**, die **passende Funktion** für Sie auszuwählen – die sogenannte **Aggregatfunktion**.

Dies wird als **Ergebnis** in der Tabelle (Tabelleneinträge) sowie in der Ergebniszeile und der Ergebnisspalte der Pivot-Tabelle dargestellt.

Beispiel: Verkaufsdaten aggregieren

In der folgenden Pivot-Tabelle werden die Umsätze pro Verkäufer pro Artikel dargestellt. Es wird hierbei die Aggregatfunktion **SUMME()** verwendet. Das heißt, alle Umsätze werden summiert in der Pivot-Tabelle dargestellt.

Der Verkäufer Ingo Geier hat also mit Artikel 1 einen Umsatz von 2.028,00 EUR erzielt. Dieser Umsatz ergibt sich aus mehreren einzelnen Verkäufen.

	A	B	C	D	E	F
1						
2						
3	Summe von Wert	Verkäufer				
4	Artikel	Ingo Geier	Max Meyer	Sandra Spahn	Susi Müller	Summe
5	Artikel 1	2.028,00	3.484,00	3.848,00	3.692,00	13.052,00
6	Artikel 10	8.184,00	6.732,00	6.600,00	5.148,00	26.664,00
7	Artikel 2	6.552,00	8.736,00	10.140,00	12.480,00	37.908,00
8	Artikel 3	4.248,00	5.760,00	4.248,00	2.664,00	16.920,00
9	Artikel 4	5.840,00	3.431,00	4.234,00	5.110,00	18.615,00
10	Artikel 5	4.488,00	4.224,00	4.928,00	4.928,00	18.568,00
11	Artikel 6	4.158,00	4.818,00	3.630,00	4.620,00	17.226,00
12	Artikel 7	5.369,00	7.644,00	5.733,00	7.098,00	25.844,00
13	Artikel 8	18.792,00	10.152,00	11.232,00	12.096,00	52.272,00
14	Artikel 9	4.266,00	5.372,00	7.110,00	4.266,00	21.014,00
15	Summe	63.925,00	60.353,00	61.703,00	62.102,00	248.083,00

Summe der Datenwerte als zusammenfassende oder Aggregatfunktion der Pivot-Tabelle

Excel kann natürlich viel mehr, als Daten nur summiert in einer Pivot-Tabelle darzustellen.

Auswertung der Daten in der Pivot-Tabelle ändern

Wollen Sie zum Beispiel die Anzahl der Verkaufsvorgänge pro Artikel und pro Verkäufer darstellen, dann können Sie die Aggregatfunktion **ANZAHL()** einsetzen, da jede Zeile in der Datenquelle (Liste) einen Verkaufsvorgang darstellt.

Damit wird beispielsweise berechnet: Wie viele Verkäufe hat Verkäufer Ingo Geier mit Artikel 1 erzielt?

Mit der Funktion ANZAHL() werden die entsprechenden Zeilen in der Liste (Datenquelle) gezählt und nicht summiert in der Pivot-Tabelle dargestellt.

Wollen Sie die Anzeige in der Pivot-Tabelle von Umsatz auf Verkaufsvorgänge umstellen, dann können Sie dies blitzschnell realisieren, indem Sie einfach die Aggregatfunktion in der Pivot-Tabelle austauschen.

Klicken Sie hierzu mit der **rechten Maustaste** auf irgendeine Zahl im Wertebereich der Pivot-Tabelle.

Wählen Sie daraufhin im Kontextmenü den Eintrag **Werte zusammenfassen nach > Anzahl** aus.

	A	B	C	D	E	F
1						
2						
3	Summe von Wert	Verkäufer				
4	Artikel	Ingo Geier				Summe
5	Artikel 1	2.028,00	3.484,00	3.848,00	3.692,00	13.052,00
6	Artikel 10	8.184,00			5.148,00	26.664,00
7	Artikel 2	6.552,00			12.480,00	37.908,00
8	Artikel 3	4.248,00			2.664,00	16.920,00
9	Artikel 4	5.840,00			5.110,00	18.615,00
10	Artikel 5	4.488,00			4.928,00	18.568,00
11	Artikel 6	4.158,00			4.620,00	17.226,00
12	Artikel 7	5.369,00			7.098,00	25.844,00
13	Artikel 8	18.792,00			12.096,00	52.272,00
14	Artikel 9	4.266,00			4.266,00	21.014,00
15	Summe	63.925,00			62.102,00	248.083,00
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						

Auswahl der Funktion für Werte zusammenfassen in der Pivot-Tabelle

Daraufhin werden die Werte in der Pivot-Tabelle sofort ausgetauscht, und Sie können die Anzahl der jeweiligen Verkaufsvorgänge ablesen.

	A	B	C	D	E	F
1						
2						
3	Anzahl von Wert	Verkäufer				
4	Artikel	Ingo Geier	Max Meyer	Sandra Spahn	Susi Müller	Summe
5	Artikel 1	13	19	22	20	74
6	Artikel 10	24	16	17	16	73
7	Artikel 2	13	18	21	27	79
8	Artikel 3	22	28	21	15	86
9	Artikel 4	25	15	19	24	83
10	Artikel 5	20	21	22	19	82
11	Artikel 6	19	24	19	22	84
12	Artikel 7	18	30	23	27	98
13	Artikel 8	26	20	18	17	81
14	Artikel 9	20	23	29	22	94
15	Summe	200	214	211	209	834

Ergebnis Werteberechnung nach Anzahl in der Pivot-Tabelle

Verkäufer Ingo Geier hat also insgesamt 13 Verkäufe mit Artikel 1 durchgeführt und damit einen Umsatz von 2.028,00 EUR erzielt.

Mögliche Auswertungen und Berechnungen in einer Pivot-Tabelle

Neben den Aggregatfunktionen **SUMME()** und **ANZAHL()** bietet Ihnen Excel noch viele weitere Aggregatfunktionen für den Wertebereich an. Die für die tägliche betriebliche Praxis relevantesten sind:

- **Mittelwert:** Der Mittelwert der Werte aus dem Wertebereich.
- **Maximum:** Der höchste Wert aus dem Wertebereich.
- **Minimum:** Der niedrigste Wert aus dem Wertebereich.
- **Produkt:** Das Produkt der Werte im Wertebereich.
- **Anzahl Zahlen:** Die Anzahl von Zeilen, die numerische Daten enthalten. Anzahl Zahlen arbeitet in gleicher Weise wie die Tabellenfunktion **ANZAHL()**.
- **STABW (Stichprobe):** Eine Schätzung der Standardabweichung einer Population, wobei alle zusammenfassenden Daten als Stichprobe dienen.
- **Standardabweichung (Grundgesamtheit):** Die Standardabweichung einer Population, wobei alle zusammenfassenden Daten (Grundgesamtheit) die Population darstellen.

- **VAR (Stichprobe)**: Eine Schätzung der Varianz einer Population, wobei alle zusammenzufassenden Daten als Stichprobe dienen.
- **Varianz (Grundgesamtheit)**: Die Varianz einer Population, wobei alle zusammenzufassenden Daten (Grundgesamtheit) die Population darstellen.

Drilldown einer Pivot-Tabelle – Datenherkunft aufschlüsseln

Wie kommt es zu einem bestimmten Ergebnis in einer Pivot-Tabelle?
Aus welchen Daten und Werten wird der angezeigte Wert berechnet?
Das ermitteln Sie mit einem Klick mit dem sogenannten Daten-Drilldown für Excel-Pivot-Tabellen.

Zuletzt geändert am 11.03.2026



Mithilfe von Pivot-Tabellen können Sie große Datenmengen auf einfache Art und Weise aggregieren und so übersichtlich darstellen und analysieren.

Haben Sie eine Pivot-Tabelle erstellt, dann kommt in der Praxis oft die Frage auf, welche Datensätze in der Datenquelle den jeweiligen Wert in der Pivot-Tabelle repräsentieren.

Sie müssen für diese Fragestellung nicht zur Datenquelle wechseln und mühsam die entsprechenden Daten filtern. Excel hat hierfür einen sogenannten **Daten-Drilldown** auf Lager, mit dem Sie sich die entsprechenden, **zugrunde liegenden Daten aus der Datenquelle anzeigen** lassen können.

In der folgenden Abbildung sehen Sie eine Pivot-Tabelle, in der interessiert, aus welchen Daten sich der Wert in der Zelle C2 zusammensetzt.

C2			2028
	A	B	C
1	Artikel	Verkäufer	Summe von Wert
2	[-] Artikel 1	Ingo Geier	2.028,00
3	Artikel 1	Max Meyer	3.484,00
4	Artikel 1	Sandra Spahn	3.848,00
5	Artikel 1	Susi Müller	3.692,00
6	Artikel 1 Ergebnis		13.052,00
7	[-] Artikel 2	Ingo Geier	6.552,00
8	Artikel 2	Max Meyer	8.736,00
9	Artikel 2	Sandra Spahn	10.140,00
10	Artikel 2	Susi Müller	12.480,00
11	Artikel 2 Ergebnis		37.908,00
12	[-] Artikel 3	Ingo Geier	4.248,00
13	Artikel 3	Max Meyer	5.760,00
14	Artikel 3	Sandra Spahn	4.248,00
15	Artikel 3	Susi Müller	2.664,00
16	Artikel 3 Ergebnis		16.920,00
17	Gesamtergebnis		67.880,00
18			
19			

Beispiel für ein zusammenfassendes Ergebnis in einer Pivot-Tabelle

Sie können zu jedem Zahlenwert in einer Pivot-Tabelle einen **Drilldown** durchführen, indem Sie auf die entsprechende Zahl einen **Doppelklick mit der linken Maustaste** durchführen.

Excel erzeugt daraufhin ein **neues Tabellenblatt** und listet nur die Datensätze auf, die zu diesem Zahlenwert in der Pivot-Tabelle führen.

Dieses Tabellenblatt ist unabhängig von der eigentlichen Datenquelle und Sie können es ohne Probleme wieder löschen, wenn Sie es nicht mehr benötigen.

A1								▼	:	✕	✓	fx	Datum		
	A	B	C	D	E	F	G								
1	Datum	Verkäufer	Artikel	Preis	Anzahl	Wert									
2	24.01.2023	Ingo Geier	Artikel 1	52	5	260									
3	17.01.2023	Ingo Geier	Artikel 1	52	3	156									
4	16.01.2023	Ingo Geier	Artikel 1	52	3	156									
5	13.01.2023	Ingo Geier	Artikel 1	52	4	208									
6	12.01.2023	Ingo Geier	Artikel 1	52	2	104									
7	09.01.2023	Ingo Geier	Artikel 1	52	1	52									
8	06.01.2023	Ingo Geier	Artikel 1	52	1	52									
9	06.01.2023	Ingo Geier	Artikel 1	52	5	260									
10	06.01.2023	Ingo Geier	Artikel 1	52	5	260									
11	04.01.2023	Ingo Geier	Artikel 1	52	2	104									
12	03.01.2023	Ingo Geier	Artikel 1	52	2	104									
13	02.01.2023	Ingo Geier	Artikel 1	52	4	208									
14	02.01.2023	Ingo Geier	Artikel 1	52	2	104									
15															
16															
17															
18															
								<	>	Tabelle5		Pivot	Daten	+	
								Bereit		Barrierefreiheit: Untersuchen					

Ergebnis: Daten aus der Datenquelle nach dem Drilldown

Wie Sie berechnete Felder in Pivot-Tabellen einfügen

Sie können eine Pivot-Tabelle erweitern, indem Sie mit den vorhandenen Werten der Tabelle weitere Werte berechnen. Dazu hinterlegen Sie die gewünschte Formel zur Berechnung. So gehen Sie vor.

Zuletzt geändert am 11.03.2026



Wozu nutzt man berechnete Felder?

In Excel werden Pivot-Tabellen verwendet, um große Mengen von Daten zu analysieren und zusammenzufassen. Diese Pivot-Tabellen beruhen auf einer Liste oder Datenbank, die als Datenquelle hinterlegt ist.

Alle Datenfelder (Spalten) der Liste können in der Pivot-Tabelle angeordnet und ausgewertet werden. Unabhängig von der Datenquelle können Sie Ihre Pivot-Tabelle um **berechnete Felder** erweitern.

Mit **berechneten Feldern** können Sie Ihre Pivot-Tabelle um Spalten oder Felder erweitern, die **nicht in der eigentlichen Datenquelle enthalten** sind.

Die berechnenden Felder in Pivot-Tabellen ermöglichen es Ihnen somit, zusätzliche Berechnungen und Analysen basierend auf den vorhandenen Daten in der Pivot-Tabelle durchzuführen.

Sie können diese berechnenden Felder verwenden, um benutzerdefinierte Berechnungen, Zusammenfassungen, Prozentanteile und vieles mehr zu erstellen. Die berechneten Felder werden in der Pivot-Tabelle als weitere Spalten ergänzt.

Beispiel für berechnete Felder in Pivot-Tabellen

Sie sehen in der folgenden Abbildung eine Pivot-Tabelle, die den Nettoumsatz pro verkauftem Artikel aufführt. Außer dem Nettoumsatz soll nun auch der Bruttoumsatz in der Pivot-Tabelle dargestellt werden.

Da der **Bruttoumsatz nicht in der Datenquelle der Pivot-Tabelle** enthalten ist, kann dieser zunächst nicht in der Pivot-Tabelle dargestellt werden. Sie können den Bruttoumsatz aber aus dem Nettoumsatz ermitteln, indem Sie den Nettoumsatz mit 1,19 multiplizieren (Standardsatz der Mehrwertsteuer in Deutschland).

	A	B
1	Zeilenbeschriftungen ▼	Summe von Nettowert
2	Artikel 1	13.052,00
3	Artikel 2	37.908,00
4	Artikel 3	16.920,00
5	Artikel 4	18.615,00
6	Artikel 5	18.568,00
7	Artikel 6	17.226,00
8	Artikel 7	25.844,00
9	Artikel 8	52.272,00
10	Artikel 9	21.014,00
11	Artikel 10	26.664,00
12	Gesamtergebnis	248.083,00
13		

Beispiel: Pivot-Tabelle mit Netto-Umsatz

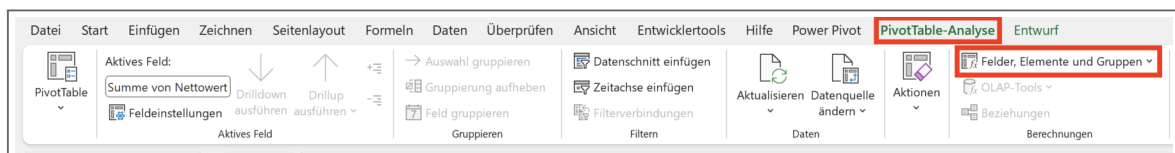
Um ein berechnetes Feld in einer Pivot-Tabelle einzufügen, markieren Sie zunächst irgendeine Zelle in der Pivot-Tabelle.

	A	B
1	Zeilenbeschriftungen ▼	Summe von Nettowert
2	Artikel 1	13.052,00
3	Artikel 2	37.908,00
4	Artikel 3	16.920,00
5	Artikel 4	18.615,00
6	Artikel 5	18.568,00
7	Artikel 6	17.226,00
8	Artikel 7	25.844,00
9	Artikel 8	52.272,00
10	Artikel 9	21.014,00
11	Artikel 10	26.664,00
12	Gesamtergebnis	248.083,00
13		

Zelle in der Pivot-Tabelle markieren

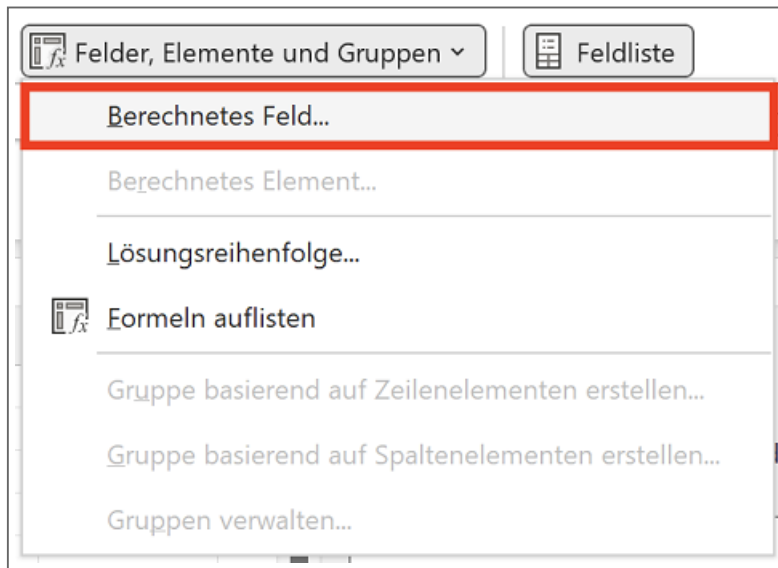
Wie Sie Berechnungen in der Pivot-Tabelle durchführen und ergänzen

Aktivieren Sie dann im Menüband die Befehlsfolge Registerkarte **PivotTable-Analyse** > Befehlsgruppe **Berechnungen** > Befehl **Felder, Elemente und Gruppen**.



Excel-Menü: Berechnungen in Pivot-Tabellen

In der sich öffnenden Liste wählen Sie den Eintrag **Berechnetes Feld** aus.



Excel-Menü: Berechnete Felder in Pivot-Tabelle erstellen

Daraufhin öffnet sich das Dialogfeld **Berechnetes Feld einfügen**. Vergeben Sie hier zunächst einen aussagekräftigen Namen für das berechnete Feld. Im Beispiel ist dies der **NameBruttoumsatz**. Diese Bezeichnung wird in der Pivot-Tabelle als Spaltenbezeichnung übernommen.

Direkt darunter können Sie unter **Formel** definieren, wie der Wert in dem berechneten Feld berechnet werden soll.

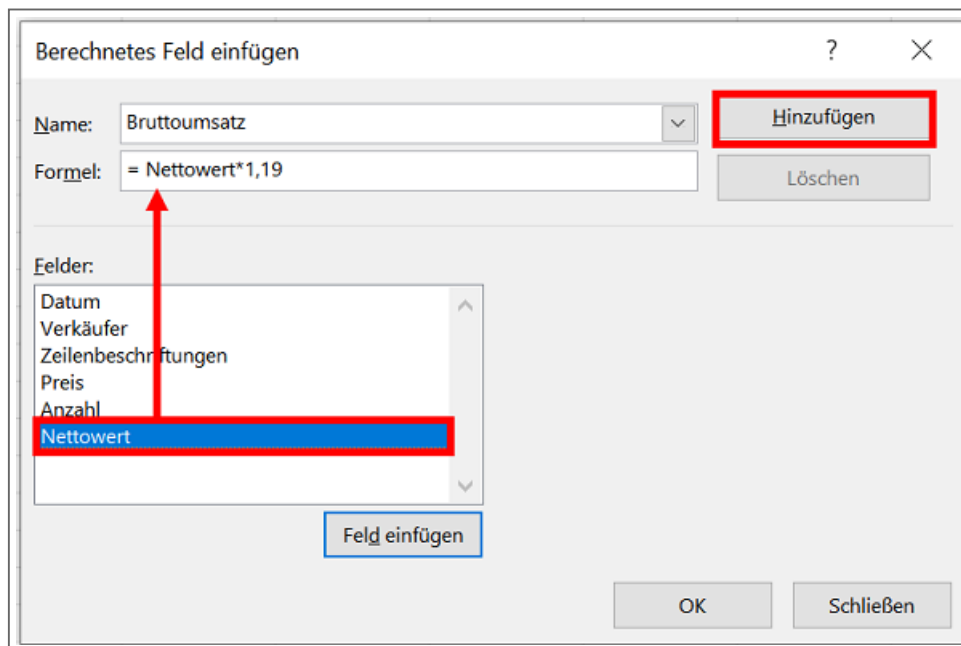
Unter **Felder** finden Sie die bestehenden Spalten der Datenquelle aufgelistet.

Da Sie den Bruttoumsatz berechnen, indem Sie den Nettoumsatz mit 1,19 multiplizieren, erfassen Sie hier einfach die folgende **Formel**:

=Nettowert*1,19

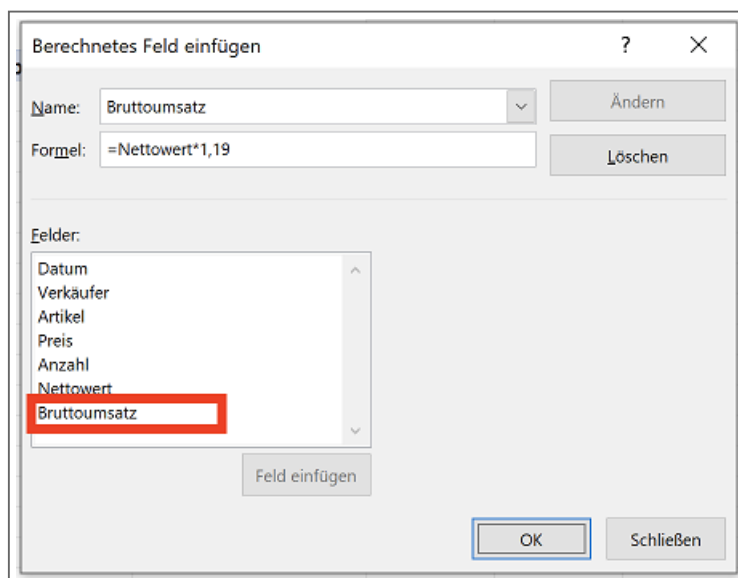
Sie können das Feld **Nettowert** auch aus der Feldliste direkt in die Formel übernehmen, indem Sie es in der Liste markieren und dann auf die Schaltfläche **Feld einfügen** klicken.

Haben Sie die Formel erfasst, dann klicken Sie unten links auf die Schaltfläche **Hinzufügen**.



Formel für das zu berechnende Feld der Pivot-Tabelle definieren

Das berechnete Feld **Bruttoumsatz** wird damit definiert und in die Feldliste übernommen.



Berechnete Felder als Ergänzung der Pivot-Tabelle

Hinweis**Keine Formelbezüge in der Berechnung**

In der Berechnungsformel für Ihre Pivot-Tabelle können Sie keine Formelbezüge wie A2 oder \$A\$2 eingeben. Die Berechnung erfolgt direkt; im Beispiel durch die Multiplikation mit 1,19.

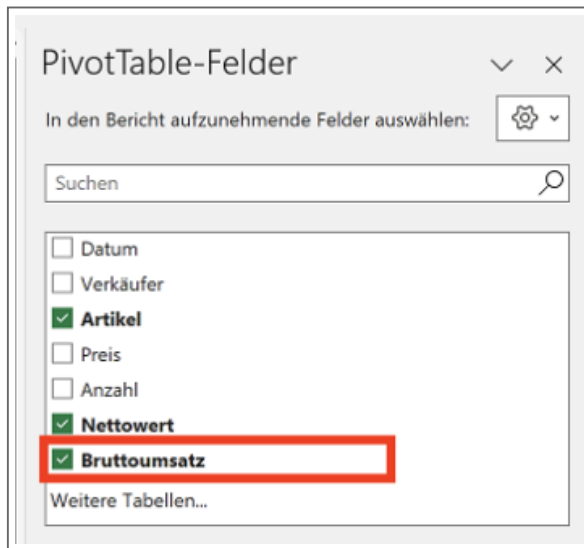
Schließen Sie jetzt das Dialogfeld **Berechnetes Feld einfügen**, indem Sie nochmals auf die Schaltfläche **Schließen** oder **OK** klicken.

Nach dem Schließen des Dialogfeldes wird das neue, berechnete Feld sofort im Wertebereich der Pivot-Tabelle angezeigt.

	A	B	C
1	Zeilenbeschriftungen ▼	Summe von Nettowert	Summe von Bruttoumsatz
2	Artikel 1	13.052,00	15.531,88
3	Artikel 2	37.908,00	45.110,52
4	Artikel 3	16.920,00	20.134,80
5	Artikel 4	18.615,00	22.151,85
6	Artikel 5	18.568,00	22.095,92
7	Artikel 6	17.226,00	20.498,94
8	Artikel 7	25.844,00	30.754,36
9	Artikel 8	52.272,00	62.203,68
10	Artikel 9	21.014,00	25.006,66
11	Artikel 10	26.664,00	31.730,16
12	Gesamtergebnis	248.083,00	295.218,77
13			

Um berechnetes Feld ergänzte Pivot-Tabelle als Ergebnis

Sie können das berechnete Feld genauso in der Pivot-Tabelle einsetzen, wie die anderen Felder (Spalten) der Pivot-Tabelle. Sie finden dieses jetzt in der Feldliste der Pivot-Tabelle aufgelistet und können es beliebig in den Elementen der Pivot-Tabelle (Zeilen, Spalten, Filter, Werte) anordnen und verschieben.



Berechnete Felder in der Pivot-Tabelle einsetzen

Excel-Funktion Berechnete Elemente in Pivot-Tabellen

Mit der Excel-Funktion „Berechnete Elemente“ nutzen Sie Einträge in der Pivot-Tabelle für weitere Berechnungen. So können Sie einfach und schnell Datensätze anpassen, Zwischensummen berechnen oder Szenarien durchspielen.

Zuletzt geändert am 11.03.2026



Neben berechneten Feldern gibt es in Pivot-Tabellen auch berechnete Elemente.

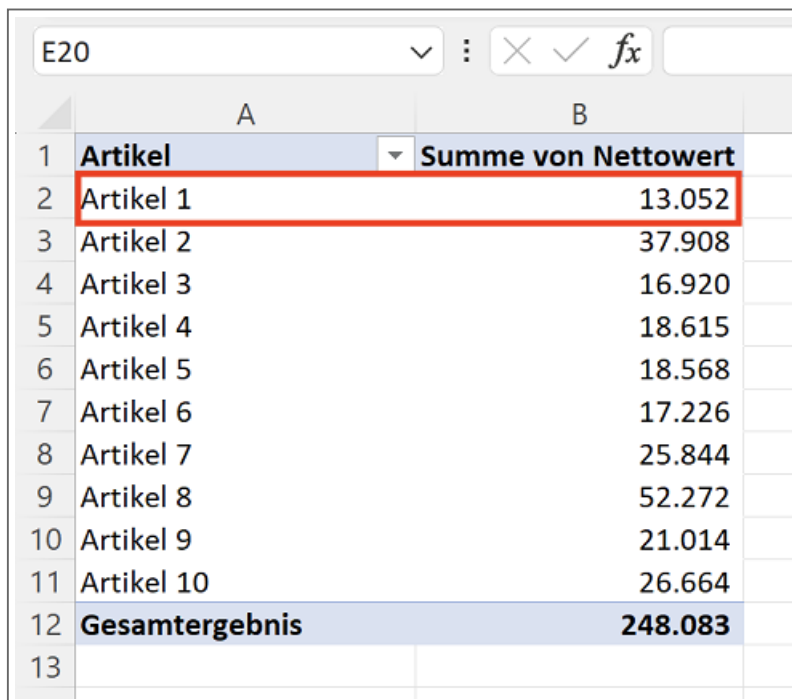
Während Sie mit **berechneten Feldern** der Pivot-Tabelle weitere „virtuelle Spalten“ hinzufügen, erstellen Sie mit **berechneten Elementen** einen Wert in einer bestehenden Spalte. Es entsteht ein neuer Datensatz (Zeile). Im Grunde gilt:

- berechnete **Elemente** verlängern die Pivot-Tabelle → zusätzliche **Zeile**
- berechnete **Felder** verbreitern eine Pivot-Tabelle → zusätzliche **Spalte**

Beispiel für berechnete Elemente in Pivot-Tabellen

Ein Beispiel soll die Wirkung von berechneten Elementen zeigen. In der folgenden Abbildung sehen Sie die Umsatzaufstellung einer Firma nach verkauften Artikeln.

Nun soll der Nettowert von Artikel 1 für ein betriebswirtschaftliches Szenario mit der doppelten Höhe dargestellt werden. Diese Aufgabe lösen Sie, indem Sie ein berechnetes Element für den fiktiven Szenario-Artikel erstellen und anschließend den tatsächlichen Artikel 1 in der Pivot-Tabelle ausblenden.



	A	B
1	Artikel	Summe von Nettowert
2	Artikel 1	13.052
3	Artikel 2	37.908
4	Artikel 3	16.920
5	Artikel 4	18.615
6	Artikel 5	18.568
7	Artikel 6	17.226
8	Artikel 7	25.844
9	Artikel 8	52.272
10	Artikel 9	21.014
11	Artikel 10	26.664
12	Gesamtergebnis	248.083
13		

Beispiel für eine Pivot-Tabelle

Gewünschtes Datenelement auswählen

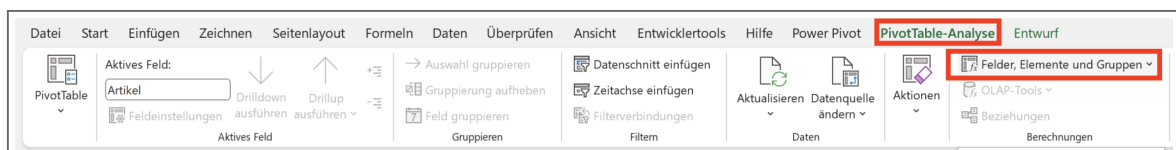
Klicken Sie in der Pivot-Tabelle auf den Feldnamen **Artikel**, da Sie hierfür ein berechnetes Element erstellen wollen.

A1			
	A	B	
1	Artikel	Summe von Nettowert	
2	Artikel 1	13.052	
3	Artikel 2	37.908	
4	Artikel 3	16.920	
5	Artikel 4	18.615	
6	Artikel 5	18.568	
7	Artikel 6	17.226	
8	Artikel 7	25.844	
9	Artikel 8	52.272	
10	Artikel 9	21.014	
11	Artikel 10	26.664	
12	Gesamtergebnis	248.083	
13			

Datenelement der Pivot-Tabelle auswählen – Spaltentitel markieren

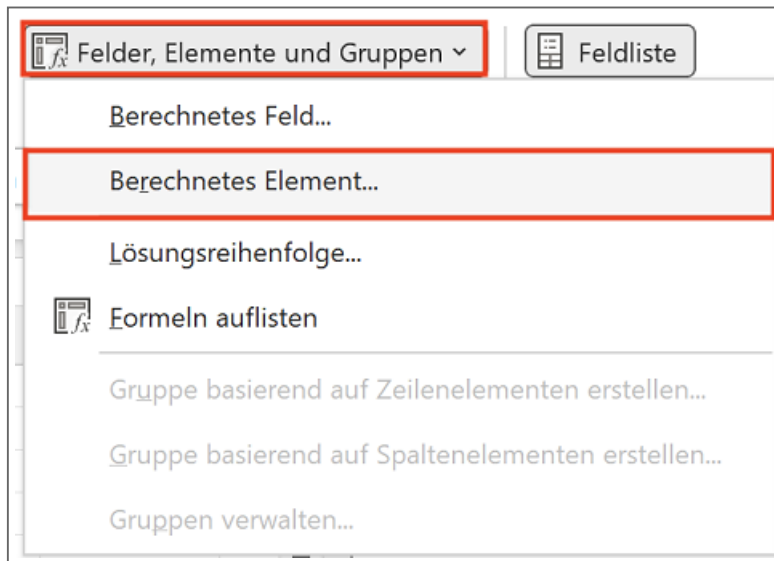
Menü Berechnete Elemente

Aktivieren Sie im Menüband die Registerkarte **PivotTable-Analyse** > Befehlsgruppe **Berechnungen** > Befehl **Felder, Elemente und Gruppen**.



Excel-Menü zur PivotTable-Analyse

Es öffnet sich eine Liste mit Befehlen. Wählen Sie hier den Eintrag **Berechnetes Element** aus.



Befehl *Berechnetes Element* für Pivot-Tabellen

Berechnung definieren

Daraufhin öffnet sich das Dialogfeld **Berechnetes Element einfügen**. Vergeben Sie hier zunächst unter **Name** einen aussagekräftigen Namen für das berechnete Element. Im Beispiel ist dies der Name **Artikel 1 - Szenario**.

Unter **Formel** müssen Sie jetzt definieren, wie das berechnete Element berechnet werden soll. Da der Artikel 1 in einem Szenario mit dem doppelten Wert dargestellt werden soll, klicken Sie unter **Felder** auf den Eintrag **Artikel**.

Sie bekommen jetzt rechts unter **Elemente** die hier vorhandenen Elemente (Artikel 1 bis Artikel 10) aufgelistet.

Doppelklicken Sie hier auf den Namen **Artikel 1**.

Das Element wird dadurch automatisch in die **Formel** übernommen. Vervollständigen Sie noch die Formel, indem Sie den Artikel 1 mit 2 multiplizieren (*2).

Berechnetes Element in "Artikel" einfügen.

Name: Artikel 1 - Szenario

Formel: = 'Artikel 1'*2

Felder:

- Datum
- Verkäufer
- Artikel
- Preis
- Anzahl
- Nettowert

Elemente:

- Artikel 1
- Artikel 2
- Artikel 3
- Artikel 4
- Artikel 5
- Artikel 6
- Artikel 7
- Artikel 8

Hinzufügen

Löschen

Feld einfügen

Element einfügen

OK

Schließen

Die Funktion Berechnete Elemente in Pivot-Tabellen

Schließen Sie das Dialogfeld durch einen Klick auf die Schaltfläche **Schließen**. Das berechnete Element wird daraufhin automatisch in die Pivot-Tabelle übernommen.

Ergebnis der Funktion Berechnete Elemente

Die Pivot-Tabelle verlängert sich um das neue berechnete Element **Artikel 1 - Szenario**, obwohl der **Artikel 1 - Szenario** nicht in der Datenbasis der Pivot-Tabelle vorkommt. Dieser Eintrag wird wie ein neuer Datensatz in Ihre Liste übernommen.

Wichtig: Beachten Sie dabei, dass der dadurch entstandene zusätzliche Nettowert ebenfalls in die Berechnungen übernommen wird. Das Gesamtergebnis (jetzt in Zeile 13) erhöht sich entsprechend.

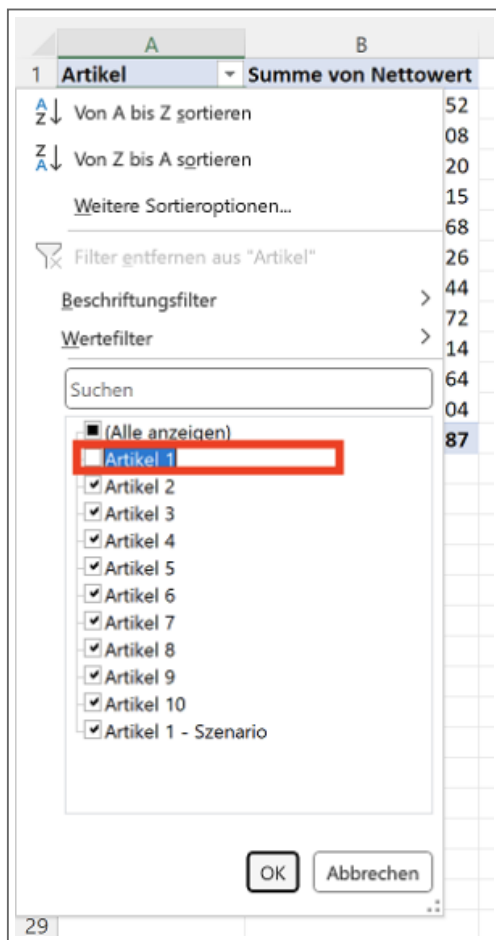
	A	B
1	Artikel	Summe von Nettowert
2	Artikel 1	13.052
3	Artikel 2	37.908
4	Artikel 3	16.920
5	Artikel 4	18.615
6	Artikel 5	18.568
7	Artikel 6	17.226
8	Artikel 7	25.844
9	Artikel 8	52.272
10	Artikel 9	21.014
11	Artikel 10	26.664
12	Artikel 1 - Szenario	26.104
13	Gesamtergebnis	274.187

Zusätzlicher Datensatz der Pivot-Tabelle durch Berechnetes Element

Pivot-Tabelle anpassen

Da der **Artikel 1** jetzt zweimal in der Pivot-Tabelle aufgelistet ist, müssen Sie den ursprünglichen Artikel 1 noch aus der Pivot-Tabelle entfernen. Dies können Sie erreichen, indem Sie den Artikel 1 einfach aus der Pivot-Tabelle herausfiltern.

Klicken Sie hierzu einfach auf das Filtersymbol bei Artikel in der Pivot-Tabelle und deaktivieren Sie das Kontrollkästchen bei **Artikel 1**.



Anpassen der Pivot-Tabelle mit Filterfunktion

	A	B
1	Artikel	Summe von Nettowert
2	Artikel 2	37.908
3	Artikel 3	16.920
4	Artikel 4	18.615
5	Artikel 5	18.568
6	Artikel 6	17.226
7	Artikel 7	25.844
8	Artikel 8	52.272
9	Artikel 9	21.014
10	Artikel 10	26.664
11	Artikel 1 - Szenario	26.104
12	Gesamtergebnis	261.135
13		

Ergebnis: angepasste Pivot-Tabelle

Werte gruppieren in Pivot-Tabellen

Wie Sie in der Pivot-Tabelle Zeilen in Gruppen sortieren und diese flexibel benennen. So erhöhen Sie die Aussagekraft Ihrer Pivot-Tabelle.

Zuletzt geändert am 11.03.2026



Die Pivot-Tabelle in der folgenden Abbildung listet die unterschiedlichen Artikel eines Unternehmens auf. Die Artikel sollen nun wie folgt gruppiert dargestellt werden, um die Aussagekraft der Aufstellung zu erhöhen.

Folgende drei **Gruppen** sollen getrennt voneinander dargestellt werden:

- Artikel 1, 2, 3 und 9
- Artikel 6, 7 und 10
- Artikel 4, 5 und 8

	A	B	C	D	E	F
1						
2						
3	Summe von Wert	Verkäufer				
4	Artikel	Ingo Geier	Max Meyer	Sandra Spahn	Susi Müller	Summe
5	Artikel 1	2.028	3.484	3.848	3.692	13.052
6	Artikel 10	8.184	6.732	6.600	5.148	26.664
7	Artikel 2	6.552	8.736	10.140	12.480	37.908
8	Artikel 3	4.248	5.760	4.248	2.664	16.920
9	Artikel 4	5.840	3.431	4.234	5.110	18.615
10	Artikel 5	4.488	4.224	4.928	4.928	18.568
11	Artikel 6	4.158	4.818	3.630	4.620	17.226
12	Artikel 7	5.369	7.644	5.733	7.098	25.844
13	Artikel 8	18.792	10.152	11.232	12.096	52.272
14	Artikel 9	4.266	5.372	7.110	4.266	21.014
15	Summe	63.925	60.353	61.703	62.102	248.083

Pivot-Tabelle ohne Gruppierung (Beispiel)

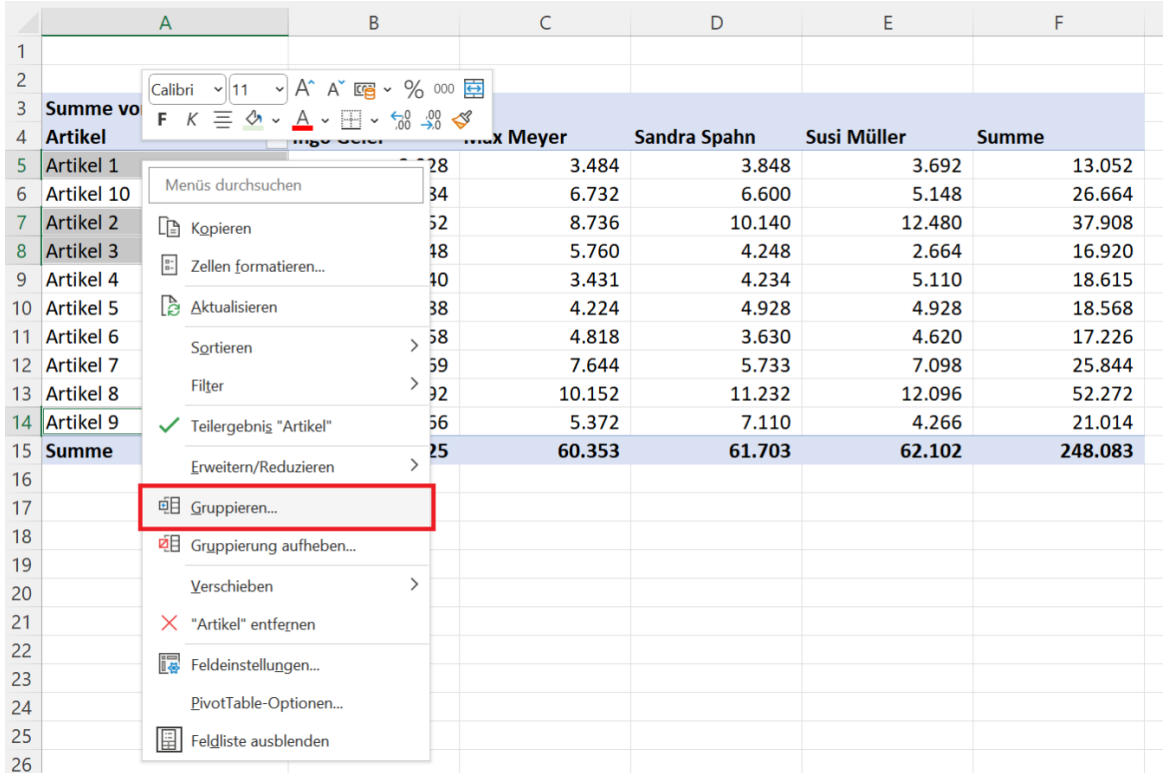
Wie Sie eine Gruppe in einer Pivot-Tabelle festlegen

Um eine Gruppierung in der Pivot-Tabelle einzufügen, markieren Sie die Zeilenbeschriftungen Artikel 1, Artikel 2, Artikel 3 und Artikel 9, indem Sie diese bei **gedrückt gehaltener Strg-Taste** der Reihe nach mit der **linken Maustaste** anklicken.

	A	B	C	D	E	F
1						
2						
3	Summe von Wert	Verkäufer				
4	Artikel	Ingo Geier	Max Meyer	Sandra Spahn	Susi Müller	Summe
5	Artikel 1	2.028	3.484	3.848	3.692	13.052
6	Artikel 10	8.184	6.732	6.600	5.148	26.664
7	Artikel 2	6.552	8.736	10.140	12.480	37.908
8	Artikel 3	4.248	5.760	4.248	2.664	16.920
9	Artikel 4	5.840	3.431	4.234	5.110	18.615
10	Artikel 5	4.488	4.224	4.928	4.928	18.568
11	Artikel 6	4.158	4.818	3.630	4.620	17.226
12	Artikel 7	5.369	7.644	5.733	7.098	25.844
13	Artikel 8	18.792	10.152	11.232	12.096	52.272
14	Artikel 9	4.266	5.372	7.110	4.266	21.014
15	Summe	63.925	60.353	61.703	62.102	248.083

Zeilen für die erste Gruppe der Pivot-Tabelle auswählen

Klicken Sie anschließend mit der rechten Maustaste auf eine markierte Zelle in der Pivot-Tabelle und wählen Sie im Kontextmenü den Eintrag **Gruppieren**.



	A	B	C	D	E	F
1						
2						
3	Summe von					
4	Artikel					
5	Artikel 1	28	3.484	3.848	3.692	13.052
6	Artikel 10	34	6.732	6.600	5.148	26.664
7	Artikel 2	52	8.736	10.140	12.480	37.908
8	Artikel 3	48	5.760	4.248	2.664	16.920
9	Artikel 4	40	3.431	4.234	5.110	18.615
10	Artikel 5	38	4.224	4.928	4.928	18.568
11	Artikel 6	58	4.818	3.630	4.620	17.226
12	Artikel 7	59	7.644	5.733	7.098	25.844
13	Artikel 8	92	10.152	11.232	12.096	52.272
14	Artikel 9	56	5.372	7.110	4.266	21.014
15	Summe	25	60.353	61.703	62.102	248.083
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						

Funktion Gruppieren von Pivot-Tabellen

Daraufhin wird automatisch eine Gruppe für die markierten Artikel gebildet. Excel bezeichnet diese Gruppe mit **Gruppe1**.

Für die anderen Artikel, die nicht Teil Ihrer Markierung waren, wird zunächst jeweils eine eigene Gruppe mit einem Eintrag gebildet. Sie erhält den gleichen Namen wie der jeweilige Eintrag (im Beispiel: Artikel).

	A	B	C	D	E	F
1						
2						
3	Summe von Wert	Verkäufer				
4	Artikel - Gruppen	Ingo Geier	Max Meyer	Sandra Spahn	Susi Müller	Summe
5	Gruppe1	17.094	23.352	25.346	23.102	88.894
6	Artikel 1	2.028	3.484	3.848	3.692	13.052
7	Artikel 2	6.552	8.736	10.140	12.480	37.908
8	Artikel 3	4.248	5.760	4.248	2.664	16.920
9	Artikel 9	4.266	5.372	7.110	4.266	21.014
10	Artikel 10	8.184	6.732	6.600	5.148	26.664
11	Artikel 10	8.184	6.732	6.600	5.148	26.664
12	Artikel 4	5.840	3.431	4.234	5.110	18.615
13	Artikel 4	5.840	3.431	4.234	5.110	18.615
14	Artikel 5	4.488	4.224	4.928	4.928	18.568
15	Artikel 5	4.488	4.224	4.928	4.928	18.568
16	Artikel 6	4.158	4.818	3.630	4.620	17.226
17	Artikel 6	4.158	4.818	3.630	4.620	17.226
18	Artikel 7	5.369	7.644	5.733	7.098	25.844
19	Artikel 7	5.369	7.644	5.733	7.098	25.844
20	Artikel 8	18.792	10.152	11.232	12.096	52.272
21	Artikel 8	18.792	10.152	11.232	12.096	52.272
22	Summe	63.925	60.353	61.703	62.102	248.083

Ergebnis: Erste Gruppe in der Pivot-Tabelle

Hinweis: Formatierung der Pivot-Tabelle

Wenn Ihre Pivot-Tabelle nach der Gruppierung nicht entsprechend aussieht, liegt dies an der Art der Formatierung. Diese passen Sie an, indem Sie eine Zelle innerhalb der Pivot-Tabelle aktivieren. Dann erscheint im Menü die Registerkarte **Entwurf**.

Dort können Sie in der Befehlsgruppe **Layout** das **Berichtslayout** einstellen; zum Beispiel in Kurzformat anzeigen. Außerdem können Sie wählen, welche Teilergebnisse (Zwischensummen für einzelne Gruppen) angezeigt werden sollen.

Weitere Gruppen in der Pivot-Tabelle bilden

Markieren Sie die Artikel der zweiten Gruppe (Artikel 6, 7 und 10), indem Sie bei gedrückt gehaltener Strg-Taste die Artikelnamen der Reihe nach anklicken.

Wichtig: Klicken Sie nicht auf die von Excel erstellten Gruppennamen pro Artikel, sondern auf die ursprünglichen Artikelnamen, also die Namen, welche den erzeugten Gruppen zugeordnet sind.

Klicken Sie dann wieder mit der rechten Maustaste auf eine markierte Zelle und wählen im Kontextmenü den Eintrag **Gruppieren** aus.

Excel erstellt daraufhin eine weitere Gruppierung, welcher die markierten Artikel zugeordnet werden, und nennt diese Gruppierung **Gruppe2**.

	A	B	C	D	E	F
1						
2						
3	Summe von Wert	Verkäufer				
4	Artikel - Gruppen	Ingo Geier	Max Meyer	Sandra Spahn	Susi Müller	Summe
5	Gruppe1	17.094	23.352	25.346	23.102	88.894
6	Artikel 1	2.028	3.484	3.848	3.692	13.052
7	Artikel 2	6.552	8.736	10.140	12.480	37.908
8	Artikel 3	4.248	5.760	4.248	2.664	16.920
9	Artikel 9	4.266	5.372	7.110	4.266	21.014
10	Gruppe2	17.711	19.194	15.963	16.866	69.734
11	Artikel 10	8.184	6.732	6.600	5.148	26.664
12	Artikel 6	4.158	4.818	3.630	4.620	17.226
13	Artikel 7	5.369	7.644	5.733	7.098	25.844
14	Artikel 4	5.840	3.431	4.234	5.110	18.615
15	Artikel 4	5.840	3.431	4.234	5.110	18.615
16	Artikel 5	4.488	4.224	4.928	4.928	18.568
17	Artikel 5	4.488	4.224	4.928	4.928	18.568
18	Artikel 8	18.792	10.152	11.232	12.096	52.272
19	Artikel 8	18.792	10.152	11.232	12.096	52.272
20	Summe	63.925	60.353	61.703	62.102	248.083

Beispiel für die Definition einer zweiten Gruppe in der Pivot-Tabelle

Markieren Sie jetzt noch die verbleibenden Artikel 4, 5 und 8, um die letzte Gruppe zu erstellen.

Klicken Sie wieder mit der rechten Maustaste auf einen markierten Artikelnamen und wählen im Kontextmenü den Eintrag **Gruppieren** aus. Excel fügt nun die dritte Gruppierung ein und nennt diese **Gruppe3**.

	A	B	C	D	E	F
1						
2						
3	Summe von Wert	Verkäufer				
4	Artikel - Gruppen	Ingo Geier	Max Meyer	Sandra Spahn	Susi Müller	Summe
5	Gruppe1	17.094	23.352	25.346	23.102	88.894
6	Artikel 1	2.028	3.484	3.848	3.692	13.052
7	Artikel 2	6.552	8.736	10.140	12.480	37.908
8	Artikel 3	4.248	5.760	4.248	2.664	16.920
9	Artikel 9	4.266	5.372	7.110	4.266	21.014
10	Gruppe2	17.711	19.194	15.963	16.866	69.734
11	Artikel 10	8.184	6.732	6.600	5.148	26.664
12	Artikel 6	4.158	4.818	3.630	4.620	17.226
13	Artikel 7	5.369	7.644	5.733	7.098	25.844
14	Gruppe3	29.120	17.807	20.394	22.134	89.455
15	Artikel 4	5.840	3.431	4.234	5.110	18.615
16	Artikel 5	4.488	4.224	4.928	4.928	18.568
17	Artikel 8	18.792	10.152	11.232	12.096	52.272
18	Summe	63.925	60.353	61.703	62.102	248.083

Ergebnis: Alle Einträge der Pivot-Tabelle sind gruppiert

Bezeichnung der Gruppen anpassen

Excel hat für die erstellten Gruppen automatisch die Namen Gruppe1 bis Gruppe3 vergeben. Diese Namen können Sie anpassen.

Klicken Sie hierzu mit der linken Maustaste auf den Namen der **Gruppe**, deren **Bezeichnung** Sie **anpassen** wollen.

	A	B	C	D	E	F
1						
2						
3	Summe von Wert	Verkäufer				
4	Artikel - Gruppen	Ingo Geier	Max Meyer	Sandra Spahn	Susi Müller	Summe
5	Gruppe1	17.094	23.352	25.346	23.102	88.894
6	Artikel 1	2.028	3.484	3.848	3.692	13.052
7	Artikel 2	6.552	8.736	10.140	12.480	37.908
8	Artikel 3	4.248	5.760	4.248	2.664	16.920
9	Artikel 9	4.266	5.372	7.110	4.266	21.014
10	Gruppe2	17.711	19.194	15.963	16.866	69.734
11	Artikel 10	8.184	6.732	6.600	5.148	26.664
12	Artikel 6	4.158	4.818	3.630	4.620	17.226
13	Artikel 7	5.369	7.644	5.733	7.098	25.844
14	Gruppe3	29.120	17.807	20.394	22.134	89.455
15	Artikel 4	5.840	3.431	4.234	5.110	18.615
16	Artikel 5	4.488	4.224	4.928	4.928	18.568
17	Artikel 8	18.792	10.152	11.232	12.096	52.272
18	Summe	63.925	60.353	61.703	62.102	248.083

Gruppe für Bezeichnungsänderung wählen

Jetzt können Sie den Namen anpassen, indem Sie den vorhandenen Namen Gruppe1 einfach überschreiben.

A5						
	A	B	C	D	E	F
1						
2						
3	Summe von Wert	Verkäufer				
4	Artikel - Gruppen	Ingo Geier	Max Meyer	Sandra Spahn	Susi Müller	Summe
5	Kategorie A	17.094	23.352	25.346	23.102	88.894
6	Artikel 1	2.028	3.484	3.848	3.692	13.052
7	Artikel 2	6.552	8.736	10.140	12.480	37.908
8	Artikel 3	4.248	5.760	4.248	2.664	16.920
9	Artikel 9	4.266	5.372	7.110	4.266	21.014
10	Gruppe2	17.711	19.194	15.963	16.866	69.734
11	Artikel 10	8.184	6.732	6.600	5.148	26.664
12	Artikel 6	4.158	4.818	3.630	4.620	17.226
13	Artikel 7	5.369	7.644	5.733	7.098	25.844
14	Gruppe3	29.120	17.807	20.394	22.134	89.455
15	Artikel 4	5.840	3.431	4.234	5.110	18.615
16	Artikel 5	4.488	4.224	4.928	4.928	18.568
17	Artikel 8	18.792	10.152	11.232	12.096	52.272
18	Summe	63.925	60.353	61.703	62.102	248.083

Geänderte Gruppenbezeichnung in der Pivot-Tabelle

Gruppierungen werden von Ihrer Pivot-Tabelle als separates Feld erkannt und in der Feldliste zur Auswahl angezeigt. Im Beispiel erhält dieses Feld den internen Pivot-Tabellen-Namen **Artikel2**.

	A	B	C	D	E	F
1						
2						
3	Summe von Wert	Verkäufer				
4	Artikel - Gruppen	Ingo Geier	Max Meyer	Sandra Spahn	Susi Müller	Summe
5	Kategorie A	17.094	23.352	25.346	23.102	88.894
6	Artikel 1	2.028	3.484	3.848	3.692	13.052
7	Artikel 2	6.552	8.736	10.140	12.480	37.908
8	Artikel 3	4.248	5.760	4.248	2.664	16.920
9	Artikel 9	4.266	5.372	7.110	4.266	21.014
10	Gruppe2	17.711	19.194	15.963	16.866	69.734
11	Artikel 10	8.184	6.732	6.600	5.148	26.664
12	Artikel 6	4.158	4.818	3.630	4.620	17.226
13	Artikel 7	5.369	7.644	5.733	7.098	25.844
14	Gruppe3	29.120	17.807	20.394	22.134	89.455
15	Artikel 4	5.840	3.431	4.234	5.110	18.615
16	Artikel 5	4.488	4.224	4.928	4.928	18.568
17	Artikel 8	18.792	10.152	11.232	12.096	52.272
18	Summe	63.925	60.353	61.703	62.102	248.083

Gruppen in der Feldliste der Pivot-Tabelle

Gruppierungen in der Pivot-Tabelle aufheben und löschen

Wenn Sie Gruppierungen wieder aufheben wollen, dann klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die entsprechende Gruppierung in der Pivot-Tabelle und wählen im Kontextmenü den Eintrag **Gruppierung aufheben** aus.

	A	B	C	D	E	F
1						
2						
3	Summe von Wert	Verkäufer				
4	Artikel - Gruppen	Ingo Geier	Max Meyer	Sandra Spahn	Susi Müller	Summe
5	Kategorie A	17.094	23.352	25.346	23.102	88.894
6	Artikel 1	2.028	3.484	3.848	3.692	13.052
7	Artikel		8.736	10.140	12.480	37.908
8	Artikel		5.760	4.248	2.664	16.920
9	Artikel		5.372	7.110	4.266	21.014
10	Gruppe2	19.194	15.963	16.866	69.734	
11	Artikel		6.732	6.600	5.148	26.664
12	Artikel		4.818	3.630	4.620	17.226
13	Artikel		7.644	5.733	7.098	25.844
14	Gruppe3	17.807	20.394	22.134	89.455	
15	Artikel		3.431	4.234	5.110	18.615
16	Artikel		4.224	4.928	4.928	18.568
17	Artikel		10.152	11.232	12.096	52.272
18	Summe	60.353	61.703	62.102	248.083	
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						
32						

Calibri 11 A A % 000

F K A A 00 00

Menüs durchsuchen

Kopieren

Zellen formatieren...

Aktualisieren

Sortieren >

Filter >

Teilergebnis "Artikel2"

Erweitern/Reduzieren >

Gruppieren...

Gruppierung aufheben...

Verschieben >

"Artikel2" entfernen

Details anzeigen

Feldeinstellungen...

PivotTable-Optionen...

Feldliste ausblenden

Eine Gruppierung in der Pivot-Tabelle wieder aufheben oder löschen

Die folgende Abbildung zeigt das Ergebnis.

	A	B	C	D	E	F
1						
2						
3	Summe von Wert	Verkäufer				
4	Artikel - Gruppen	Ingo Geier	Max Meyer	Sandra Spahn	Susi Müller	Summe
5	Kategorie A	17.094	23.352	25.346	23.102	88.894
6	Artikel 1	2.028	3.484	3.848	3.692	13.052
7	Artikel 2	6.552	8.736	10.140	12.480	37.908
8	Artikel 3	4.248	5.760	4.248	2.664	16.920
9	Artikel 9	4.266	5.372	7.110	4.266	21.014
10	Artikel 10	8.184	6.732	6.600	5.148	26.664
11	Artikel 10	8.184	6.732	6.600	5.148	26.664
12	Artikel 6	4.158	4.818	3.630	4.620	17.226
13	Artikel 6	4.158	4.818	3.630	4.620	17.226
14	Artikel 7	5.369	7.644	5.733	7.098	25.844
15	Artikel 7	5.369	7.644	5.733	7.098	25.844
16	Gruppe3	29.120	17.807	20.394	22.134	89.455
17	Artikel 4	5.840	3.431	4.234	5.110	18.615
18	Artikel 5	4.488	4.224	4.928	4.928	18.568
19	Artikel 8	18.792	10.152	11.232	12.096	52.272
20	Summe	63.925	60.353	61.703	62.102	248.083

Ergebnis: Eine gelöschte Gruppe in der Pivot-Tabelle

Sollen alle Gruppen in der Pivot-Tabelle aufgehoben werden, aktivieren Sie eine beliebige Gruppe (in Spalte A) in der Pivot-Tabelle. Drücken Sie dann die rechte Maustaste und wählen Sie im Kontextmenü **Artikel2 entfernen** (für diese Beispieldaten).

Das Ergebnis ist die ursprüngliche Pivot-Tabelle.

	A	B	C	D	E	F
1						
2						
3	Summe von Wert	Verkäufer				
4	Artikel - Gruppen	Ingo Geier	Max Meyer	Sandra Spahn	Susi Müller	Summe
5	Kategorie A	17.094	23.352	25.346	23.102	88.894
6	Artikel 1	2.028	3.484	3.848	3.692	13.052
7	Artikel 2	6.552	8.736	10.140	12.480	37.908
8	Artikel 3	5.760	4.248	4.248	2.664	16.920
9	Artikel 4	5.372	7.110	4.266	21.014	
10	Gruppe 2	17.711	19.194	15.963	16.866	69.734
11	Artikel 1	184	6.732	6.600	5.148	26.664
12	Artikel 2	158	4.818	3.630	4.620	17.226
13	Artikel 3	369	7.644	5.733	7.098	25.844
14	Gruppe 3	120	17.807	20.394	22.134	89.455
15	Artikel 1	840	3.431	4.234	5.110	18.615
16	Artikel 2	488	4.224	4.928	4.928	18.568
17	Artikel 3	792	10.152	11.232	12.096	52.272
18	Summe	925	60.353	61.703	62.102	248.083
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						
32						

Alle Gruppen in der Pivot-Tabelle aufheben

Daten in der Pivot-Tabelle als Prozentwerte darstellen

Mit wenigen Klicks können Sie die Werte in Ihrer Pivot-Tabelle als Prozentanteile anzeigen lassen. Dabei haben Sie unterschiedliche Möglichkeiten zur Auswahl des Basiswerts, auf den sich die Prozentangabe bezieht. Das bietet mehrere Möglichkeiten zur Bewertung der Ergebnisse.

Zuletzt geändert am 11.03.2026



Wollen Sie die **Daten** in der Pivot-Tabelle nicht als absolute Werte, sondern **als Prozentzahlen darstellen**, dann müssen Sie hierfür die Daten in der Datenquelle nicht extra bearbeiten oder aufbereiten.

Für diese Aufgabenstellung steht Ihnen eine **Standardfunktion in den Pivot-Tabellen** zur Verfügung.

Als Beispiel soll die folgende Pivot-Tabelle dienen, deren absolute Werte als Prozentwerte in Abhängigkeit vom Gesamtwert (Summe) der Pivot-Tabelle dargestellt werden sollen.

	A	B	C	D	E	F
1						
2						
3	Summe von Wert	Verkäufer				
4	Artikel	Ingo Geier	Max Meyer	Sandra Spahn	Susi Müller	Gesamtergebnis
5	Artikel 1	2.028,00	3.484,00	3.848,00	3.692,00	13.052,00
6	Artikel 10	8.184,00	6.732,00	6.600,00	5.148,00	26.664,00
7	Artikel 2	6.552,00	8.736,00	10.140,00	12.480,00	37.908,00
8	Artikel 3	4.248,00	5.760,00	4.248,00	2.664,00	16.920,00
9	Artikel 4	5.840,00	3.431,00	4.234,00	5.110,00	18.615,00
10	Artikel 5	4.488,00	4.224,00	4.928,00	4.928,00	18.568,00
11	Artikel 6	4.158,00	4.818,00	3.630,00	4.620,00	17.226,00
12	Artikel 7	5.369,00	7.644,00	5.733,00	7.098,00	25.844,00
13	Artikel 8	18.792,00	10.152,00	11.232,00	12.096,00	52.272,00
14	Artikel 9	4.266,00	5.372,00	7.110,00	4.266,00	21.014,00
15	Gesamtergebnis	63.925,00	60.353,00	61.703,00	62.102,00	248.083,00

Beispiel Pivot-Tabelle mit absoluten Werten als Ergebnisse

Absolute Werte der Pivot-Tabelle in Prozentwerte ändern

Um die Werte als Prozentwerte darzustellen, müssen Sie lediglich mit der rechten Maustaste auf einen Wert im Wertebereich der Pivot-Tabelle klicken und dann im Kontextmenü die Befehlsfolge **Werte anzeigen als – % des Gesamtergebnisses** auswählen.

The screenshot shows an Excel PivotTable with the following data:

Artikel	Verkäufer	Max Me	Artikel	Gesamtergebnis
Artikel 1	Ingo Geier	2.028,00	3.692,00	13.052,00
Artikel 10		8.184,00	5.148,00	26.664,00
Artikel 2		6.552,00	12.480,00	37.908,00
Artikel 3		4.248,00	2.664,00	16.920,00
Artikel 4		5.840,00	5.110,00	18.615,00
Artikel 5		4.488,00	4.928,00	18.568,00
Artikel 6		4.158,00	4.620,00	17.226,00
Artikel 7		5.369,00	7.098,00	25.844,00
Artikel 8		18.792,00	12.096,00	52.272,00
Artikel 9		4.266,00	4.266,00	21.014,00
Gesamtergebnis		63.925,00	62.102,00	248.083,00

The context menu is open, showing the following options:

- Menüs durchsuchen
- Kopieren
- Zellen formatieren...
- Zahlenformat...
- Aktualisieren
- Sortieren
- "Summe von Wert" entfernen
- Werte zusammenfassen nach
- Werte anzeigen als** (highlighted)
- + Details anzeigen
- Wertfeld Einstellungen...
- PivotTable-Optionen...
- Feldliste ausblenden

The 'Werte anzeigen als' sub-menu is open, showing the following options:

- ☒ Keine Berechnung
- ☐ % des Gesamtergebnisses (highlighted)
- ☐ % des Spaltengesamtergebnisses
- ☐ % des Zeilengesamtergebnisses
- ☐ % von...
- ☐ % des übergeordneten Zeilenergebnisses
- ☐ % des übergeordneten Spaltenergebnisses
- ☐ % des übergeordneten Ergebnisses...
- ☐ Differenz von...
- ☐ % Differenz von...
- ☐ Laufende Summe von...
- ☐ % laufende Summe von...
- ☐ Rangfolge nach Größe (aufsteigend)...
- ☐ Rangfolge nach Größe (absteigend)...
- ☐ Index
- ☐ Weitere Optionen...

Menüfolge: Werte der Pivot-Tabelle in Prozent vom Gesamtergebnis

Das war es schon. Daraufhin werden die Werte sofort als Prozentwerte in Abhängigkeit von der Gesamtsumme der Pivot-Tabelle dargestellt.

Da die **Gesamtsumme** die Basis für die Prozentberechnung darstellt, hat diese den **Prozentwert 100,00%** (Zelle F15).

F15						100%
	A	B	C	D	E	F
1						
2						
3	Summe von Wert	Verkäufer				
4	Artikel	Ingo Geier	Max Meyer	Sandra Spahn	Susi Müller	Gesamtergebnis
5	Artikel 1	0,82%	1,40%	1,55%	1,49%	5,26%
6	Artikel 10	3,30%	2,71%	2,66%	2,08%	10,75%
7	Artikel 2	2,64%	3,52%	4,09%	5,03%	15,28%
8	Artikel 3	1,71%	2,32%	1,71%	1,07%	6,82%
9	Artikel 4	2,35%	1,38%	1,71%	2,06%	7,50%
10	Artikel 5	1,81%	1,70%	1,99%	1,99%	7,48%
11	Artikel 6	1,68%	1,94%	1,46%	1,86%	6,94%
12	Artikel 7	2,16%	3,08%	2,31%	2,86%	10,42%
13	Artikel 8	7,57%	4,09%	4,53%	4,88%	21,07%
14	Artikel 9	1,72%	2,17%	2,87%	1,72%	8,47%
15	Gesamtergebnis	25,77%	24,33%	24,87%	25,03%	100,00%

Ergebnis: Pivot-Tabelle mit Prozentzahlen

Die Ergebnisse in der Pivot-Tabelle der vorigen Abbildung lassen sich dann zum Beispiel so interpretieren und bewerten:

Verkäuferin Sandra Spahn erzielt mit dem Artikel 1 einen Anteil von 1,55 Prozent des Gesamtumsatzes des Unternehmens.

Varianten der Basiswerte für die Prozentberechnung

Beachten Sie, dass Sie im Kontextmenü auch andere Berechnungen auswählen können.

Die Prozentrechnung muss sich nicht auf das Gesamtergebnis beziehen. Sie können auch getrennt nach Zeile oder Spalte berechnet werden. Dann wählen Sie im Kontextmenü:

- **Werte anzeigen als - % des Spaltengesamtergebnisses**
- **Werte anzeigen als - % des Zeilengesamtergebnisses**

Je nachdem, welche Auswahl Sie treffen, wird eine andere Basis für die Berechnung des Prozentwertes verwendet.

In der folgenden Abbildung ist dies das Spaltengesamtergebnis. Sie erkennen also im gewählten Beispiel, welchen Anteil ein Artikel am Gesamtumsatz eines Verkäufers oder einer Verkäuferin ausmacht.

B15						
	A	B	C	D	E	F
1						
2						
3	Summe von Wert	Verkäufer				
4	Artikel	Ingo Geier	Max Meyer	Sandra Spahn	Susi Müller	Gesamtergebnis
5	Artikel 1	3,17%	5,77%	6,24%	5,95%	5,26%
6	Artikel 10	12,80%	11,15%	10,70%	8,29%	10,75%
7	Artikel 2	10,25%	14,47%	16,43%	20,10%	15,28%
8	Artikel 3	6,65%	9,54%	6,88%	4,29%	6,82%
9	Artikel 4	9,14%	5,68%	6,86%	8,23%	7,50%
10	Artikel 5	7,02%	7,00%	7,99%	7,94%	7,48%
11	Artikel 6	6,50%	7,98%	5,88%	7,44%	6,94%
12	Artikel 7	8,40%	12,67%	9,29%	11,43%	10,42%
13	Artikel 8	29,40%	16,82%	18,20%	19,48%	21,07%
14	Artikel 9	6,67%	8,90%	11,52%	6,87%	8,47%
15	Gesamtergebnis	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%

Prozentwerte nach Spalten

Die Ergebnisse in der Pivot-Tabelle der vorigen Abbildung lassen sich dann zum Beispiel so interpretieren und bewerten:

Verkäuferin Sandra Spahn erzielt mit dem Artikel 1 einen Anteil von 6,24 Prozent ihres eigenen Umsatzes.

Artikel 8 macht 21,07 Prozent des Gesamtumsatzes des Unternehmens aus.

Wollen Sie die Pivot-Tabelle wieder mit den absoluten Werten darstellen, dann müssen Sie nur analog vorgehen und mit der rechten Maustaste auf einen Wert in der Pivot-Tabelle klicken.

Im Kontextmenü wählen Sie dann den Befehl **Werte anzeigen als - Keine Berechnung** aus.

Laufende Summen in Pivot-Tabellen anzeigen

Wie Sie Pivot-Tabellen mit wenigen Klicks so anpassen oder erweitern, dass kumulierte Werte und laufende Summen in einer Spalte oder einer Zeile angegeben werden.

Zuletzt geändert am 11.03.2026



Pivot-Tabellen sind ein hervorragendes Tool, um Daten aus Listen nach bestimmten Regeln komprimiert anzuordnen und zu aggregieren.

Mit wenigen Klicks lassen sich die Daten aus unterschiedlichen Perspektiven analysieren – zum Beispiel durch das **Kumulieren**.

Beispiel: Kumulierte Projektkosten auswerten

In der folgenden Abbildung sehen Sie eine Pivot-Tabelle, in der die **Kosten je Projekt und pro Monat** dargestellt werden. In jeder Zelle stehen also die Kosten, die ein Projekt (Spalte) pro Monat (Zeile) verursacht hat.

	A	B	C	D	E	F	G
1	Summe von Wert	Spaltenbeschr					
2	Zeilenbeschriftungen	Projekt 1	Projekt 2	Projekt 3	Projekt 4	Projekt 5	Gesamtergebnis
3	Jan	181.804	659.491	192.847	271.600	275.910	1.581.652
4	Feb	271.993	162.729	85.511	44.024	312.730	876.987
5	Mrz	538.856	281.672	499.996	448.824	415.840	2.185.188
6	Apr	280.885	310.806	416.933	121.219	229.251	1.359.094
7	Mai	362.413	217.749	202.148	331.758	77.921	1.191.989
8	Jun	188.472	202.495	178.787	217.768	525.158	1.312.680
9	Jul	124.414	209.864	376.918	740.247	72.960	1.524.403
10	Aug	460.482	332.738	226.397	537.454	452.207	2.009.278
11	Sep	524.797	198.221	466.758	513.490	216.092	1.919.358
12	Okt	159.251	387.162	297.472	266.483	366.697	1.477.065
13	Nov	505.525	555.084	391.294	409.856	97.115	1.958.874
14	Dez	485.359	400.539	528.970	308.607	255.247	1.978.722
15	Gesamtergebnis	4.084.251	3.918.550	3.864.031	4.211.330	3.297.128	19.375.290
16							

Pivot-Tabelle mit Projektkosten pro Monat (Beispieldaten)

Oft ist jedoch in der Praxis gewünscht, dass derartige Kosten **kumuliert** oder, anders ausgedrückt, als „**laufende Summe**“ dargestellt werden.

Die „laufende Summe“ bezieht sich auf die schrittweise Addition einer Reihe von Zahlen oder Werten über die Zeit oder über eine bestimmte Abfolge von Ereignissen hinweg. Wenn Sie eine laufende Summe berechnen, dann fügen Sie kontinuierlich neue Werte zu einem bereits akkumulierten Wert hinzu, um den Gesamtsummenwert zu aktualisieren.

In Pivot-Tabellen laufende Summen oder kumulierte Werte anzeigen

Auch dies ist mit Pivot-Tabellen kein Problem. Mit nur wenigen Klicks können Sie ergänzend zu den monatlichen Kosten auch die laufende Summe der Kosten in der Pivot-Tabelle anzeigen lassen.

Das soll am Beispiel der Kosten für Projekt 1 gezeigt werden. Zur besseren Übersicht ist unter Spaltenbeschriftungen (Zelle B1) das Projekt 1 herausgefiltert. Alle anderen Projekte sind ausgeblendet.

	A	B	C
1	Kosten	Spaltenbeschriftungen	
2	Monat	Projekt 1	
3	Jan	181.804	
4	Feb	271.993	
5	Mrz	538.856	
6	Apr	280.885	
7	Mai	362.413	
8	Jun	188.472	
9	Jul	124.414	
10	Aug	460.482	
11	Sep	524.797	
12	Okt	159.251	
13	Nov	505.525	
14	Dez	485.359	
15	Gesamtergebnis	4.084.251	
16			

Filter: Kosten pro Monat für Projekt 1

Zweite Spalte für laufende Summen einfügen

Im nächsten Schritt wird die Spalte mit den monatlichen Kosten dupliziert. Dazu ziehen Sie das Pivot-Feld „Wert“ noch einmal in den Bereich „Summe Werte“ (siehe folgende Abbildung).

Es erscheint eine zweite Spalte (C) mit „Summe von Wert“, in der zunächst noch die monatlichen Kosten von Projekt 1 angegeben sind.

Hinweis: Das Zahlenformat in der Abbildung wurde noch angepasst.

The screenshot shows an Excel PivotTable with the following data:

Monat	Kosten	Summe von Wert
Jan	181.804	181.804
Feb	271.993	271.993
Mrz	538.856	538.856
Apr	280.885	280.885
Mai	362.413	362.413
Jun	188.472	188.472
Jul	124.414	124.414
Aug	460.482	460.482
Sep	524.797	524.797
Okt	159.251	159.251
Nov	505.525	505.525
Dez	485.359	485.359
Gesamtergebnis	4.084.251	4.084.251

The PivotTable Fields task pane on the right shows the following configuration:

- In den Bericht aufzunehmende Felder auswählen:**
 - ☒ Projekt
 - ☒ Wert
 - ☐ Tage (Datum)
 - ☒ Monate (Datum)
- Felder zwischen den Bereichen ziehen und ablegen:**
 - Filter:** (Empty)
 - Spalten:** Projekt
 - Σ Werte:** Kosten
 - Zeilen:** Monate (Datum)
 - Σ Werte:** Summe von Wert

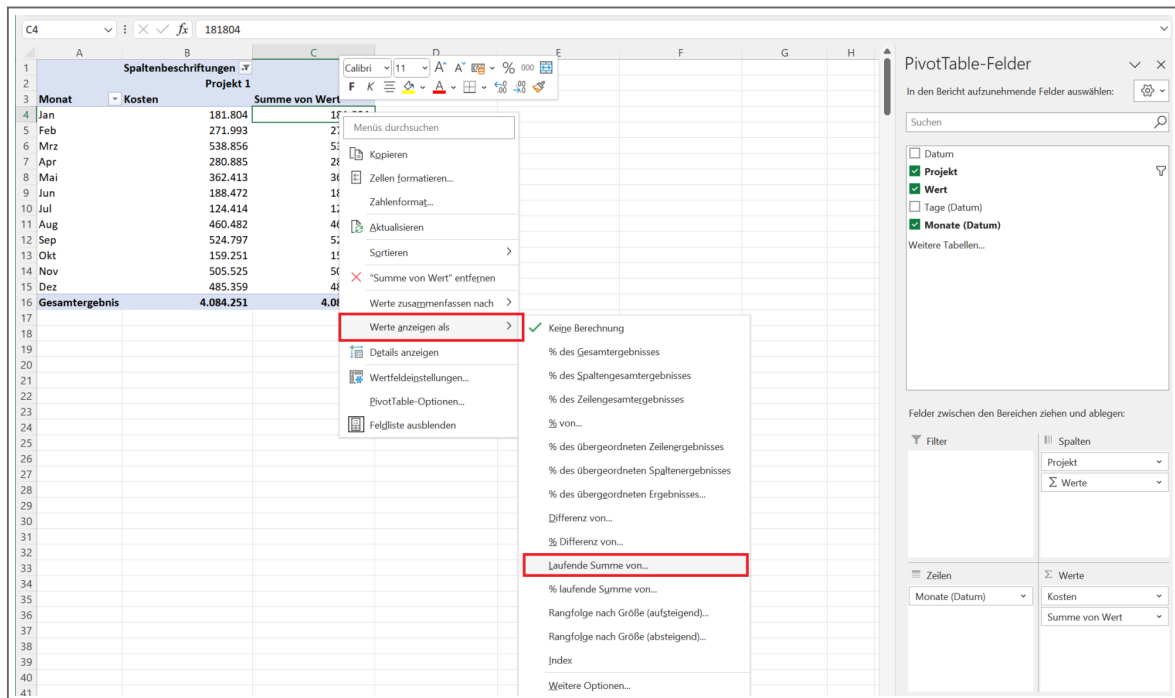
Pivot-Tabelle mit duplizierter Werte-Spalte

Funktion „Laufende Summen ...“ für Pivot-Tabellen

In der Spalte C sollen die Kosten nun kumuliert als laufende Summe angezeigt werden.

Positionieren Sie dazu den Cursor in einem Feld der zweiten (rechten) Spalte (C) der Pivot-Tabelle und klicken Sie mit der rechten Maustaste, um das Kontextmenü zu öffnen.

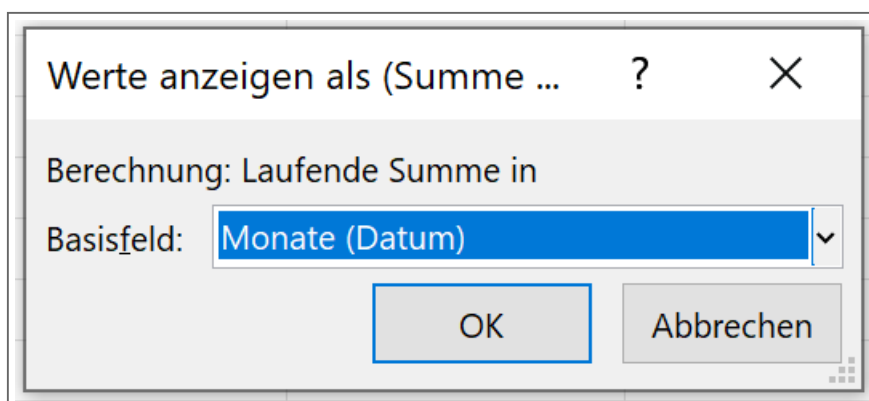
Wählen Sie anschließend im Kontextmenü die Befehlsfolge **Werte anzeigen als > Laufende Summe von** aus.



Funktion „Laufende Summe von ...“ in Pivot-Tabellen

Daraufhin bekommen Sie das Dialogfeld **Werte anzeigen als** angezeigt. Hier müssen Sie unter **Basisfeld** auswählen, nach welchem Kriterium die laufende Summe in der Pivot-Tabelle berechnet und dargestellt werden soll.

Im Beispiel sollen die Kosten anhand der **Monate** kumuliert werden. Wählen Sie daher den Eintrag **Monate** aus und bestätigen Sie Ihre Einstellung durch einen Klick auf **OK**.



Auswahl des Kriteriums „Monat“ zur Berechnung der laufenden Summe

Ergebnis: Kumulierte Projektkosten im Jahresverlauf

Daraufhin werden die Kosten in Spalte C der Pivot-Tabelle kumuliert nach Monaten dargestellt. Die Kosten für das erste Projekt werden **in der Spalte von oben nach unten summiert**.

Sie können dies auch daran erkennen, dass die **Gesamtsummen** in den Spalten nicht mehr aufgeführt werden, da diese bereits in der Zeile des Monats Dezember ersichtlich sind. Der Wert in Zelle C15 ist identisch mit dem Gesamtergebnis in Zelle B16.

C3			✕ ✓ <i>fx</i>	kumulierte Kosten
	A	B	C	
1	Spaltenbeschriftungen			
2	Projekt 1			
3	Monat	Kosten	kumulierte Kosten	
4	Jan	181.804	181.804	
5	Feb	271.993	453.797	
6	Mrz	538.856	992.653	
7	Apr	280.885	1.273.538	
8	Mai	362.413	1.635.951	
9	Jun	188.472	1.824.423	
10	Jul	124.414	1.948.837	
11	Aug	460.482	2.409.319	
12	Sep	524.797	2.934.116	
13	Okt	159.251	3.093.367	
14	Nov	505.525	3.598.892	
15	Dez	485.359	4.084.251	
16	Gesamtergebnis	4.084.251		
17				

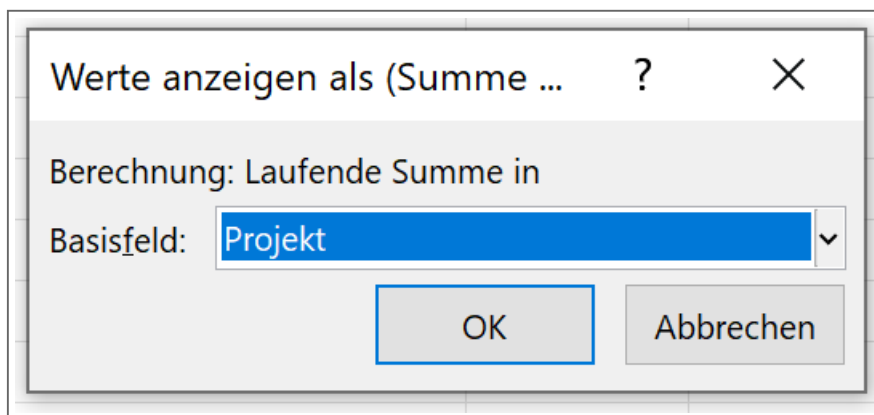
Ergebnis: Die kumulierten Kosten für Projekt 1 mit der Funktion „Laufende Summe“

Hinweis: Der Spaltenname wurde manuell in „kumulierte Kosten“ geändert.

Laufende Werte als Summe aller Projektkosten pro Monat

Wollen Sie die Kumulierung nach anderen Kriterien in der Pivot-Tabelle vornehmen, dann gehen Sie analog vor und wählen im Dialogfeld **Werte anzeigen als** das entsprechende Datenfeld aus.

Im Beispiel könnten die **Kosten der Projekte** 1 bis 5 ein sinnvolles Kriterium für die Berechnung und Darstellung der laufenden Summen sein. Sie erkennen dann, wie sich die Kosten pro Monat mit jedem Projekt erhöhen. Es wird also die **Summe von links nach rechts einer Zeile** gebildet.



Auswahl des Kriteriums „Projekt“ zur Berechnung der laufenden Summe

Nach Auswahl des Kriteriums **Projekt** werden die Darstellung und Berechnung sofort angepasst. Nun werden die Kosten für einen Monat über alle Projekte hinweg kumuliert.

In Zelle D5 der folgenden Abbildung sehen Sie also die Kosten für Projekt 1, Projekt 2 und Projekt 3 addiert für den Monat März (Mrz).

	A	B	C	D	E	F	G
1	Summe von Wert	Spaltenbeschriftungen					
2	Zeilenbeschriftungen	Projekt 1	Projekt 2	Projekt 3	Projekt 4	Projekt 5	Gesamtergebnis
3	Jan	181.804	841.295	1.034.142	1.305.742	1.581.652	
4	Feb	271.993	434.722	520.233	564.257	876.987	
5	Mrz	538.856	820.528	1.320.524	1.769.348	2.185.188	
6	Apr	280.885	591.691	1.008.624	1.129.843	1.359.094	
7	Mai	362.413	580.162	782.310	1.114.068	1.191.989	
8	Jun	188.472	390.967	569.754	787.522	1.312.680	
9	Jul	124.414	334.278	711.196	1.451.443	1.524.403	
10	Aug	460.482	793.220	1.019.617	1.557.071	2.009.278	
11	Sep	524.797	723.018	1.189.776	1.703.266	1.919.358	
12	Okt	159.251	546.413	843.885	1.110.368	1.477.065	
13	Nov	505.525	1.060.609	1.451.903	1.861.759	1.958.874	
14	Dez	485.359	885.898	1.414.868	1.723.475	1.978.722	
15	Gesamtergebnis	4.084.251	8.002.801	11.866.832	16.078.162	19.375.290	
16							

Ergebnis: Über die Projekte kumulierten Kosten

Pivot-Tabellen in Excel gewünschtes Zahlenformat zuweisen

Wie Sie das Standardformat für Zahlenwerte in einer Pivot-Tabelle nach Ihren Wünschen ändern. Sie können Werte als Zahlenformat mit 1000er-Trennzeichen und Nachkommastellen formatieren oder Einheiten und Bezeichnungen ergänzen.

Zuletzt geändert am 11.03.2026



Haben Sie Ihre Pivot-Tabelle erstellt, dann werden die Daten im Wertebereich der Pivot-Tabelle mit einem **Standardzahlenformat** dargestellt.

Oft entspricht dieses Zahlenformat nicht Ihren Wünschen. Ohne großen Aufwand können Sie dieses Zahlenformat anpassen.

Pivot-Tabellen im Standardformat

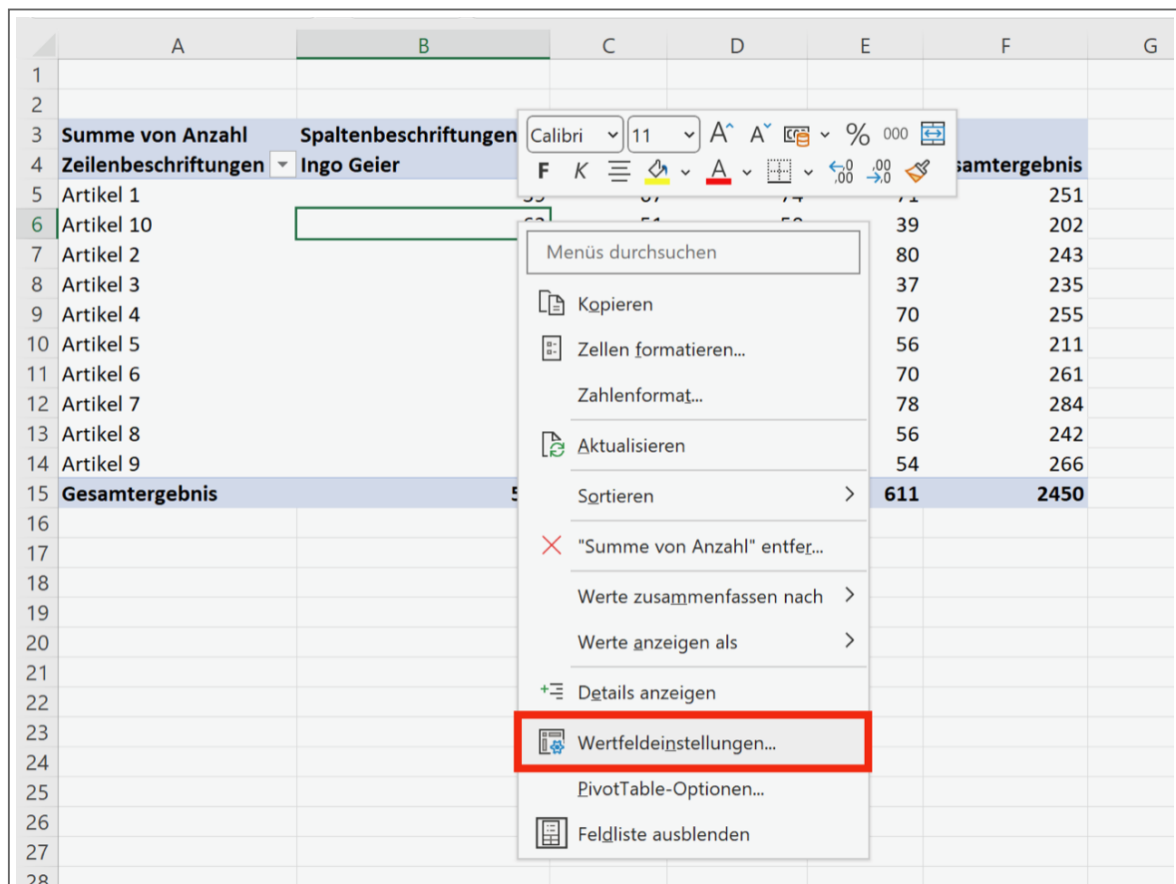
Das Zahlenformat in der folgenden Abbildung soll angepasst werden, sodass zwei Dezimalstellen und ein 1000er-Trennzeichen dargestellt werden. Das entspricht dem **benutzerdefinierten Zahlenformat #.###,00**.

	A	B	C	D	E	F
1						
2						
3	Summe von Anzahl	Spaltenbeschriftungen				
4	Zeilenbeschriftungen	Ingo Geier	Max Meyer	Sandra Spahn	Susi Müller	Gesamtergebnis
5	Artikel 1	39	67	74	71	251
6	Artikel 10	62	51	50	39	202
7	Artikel 2	42	56	65	80	243
8	Artikel 3	59	80	59	37	235
9	Artikel 4	80	47	58	70	255
10	Artikel 5	51	48	56	56	211
11	Artikel 6	63	73	55	70	261
12	Artikel 7	59	84	63	78	284
13	Artikel 8	87	47	52	56	242
14	Artikel 9	54	68	90	54	266
15	Gesamtergebnis	596	621	622	611	2450
16						
17						

Pivot-Tabelle mit Zahlen im Standard-Format

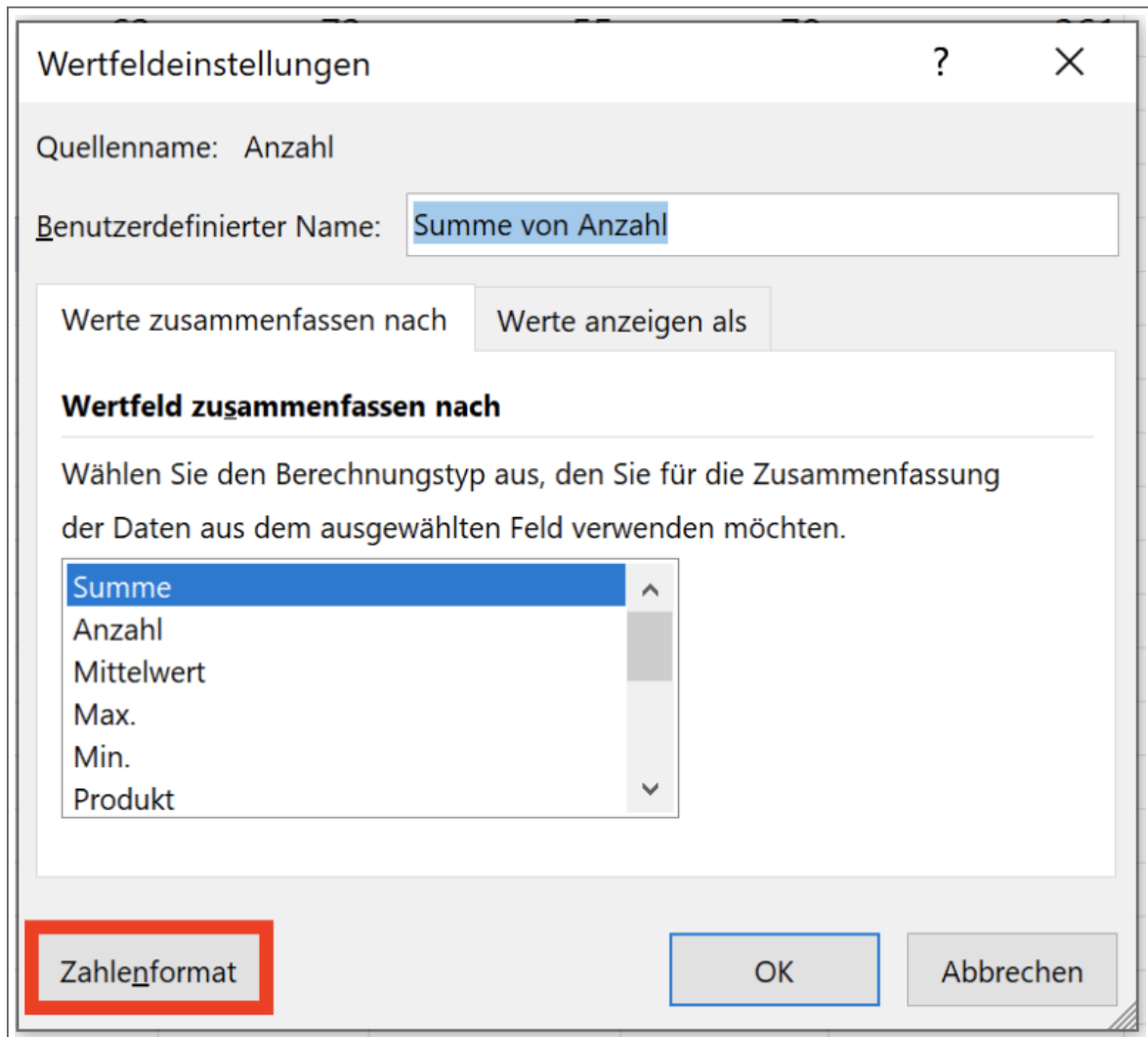
Wie Sie das Zahlenformat in Pivot-Tabellen einstellen

Um das Zahlenformat anzupassen, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf eine beliebige Zahl im Wertebereich der Pivot-Tabelle und wählen anschließend im **Kontextmenü** den Eintrag **Wertfeldeinstellungen** aus.



In Pivot-Tabellen das Zahlenformat ändern

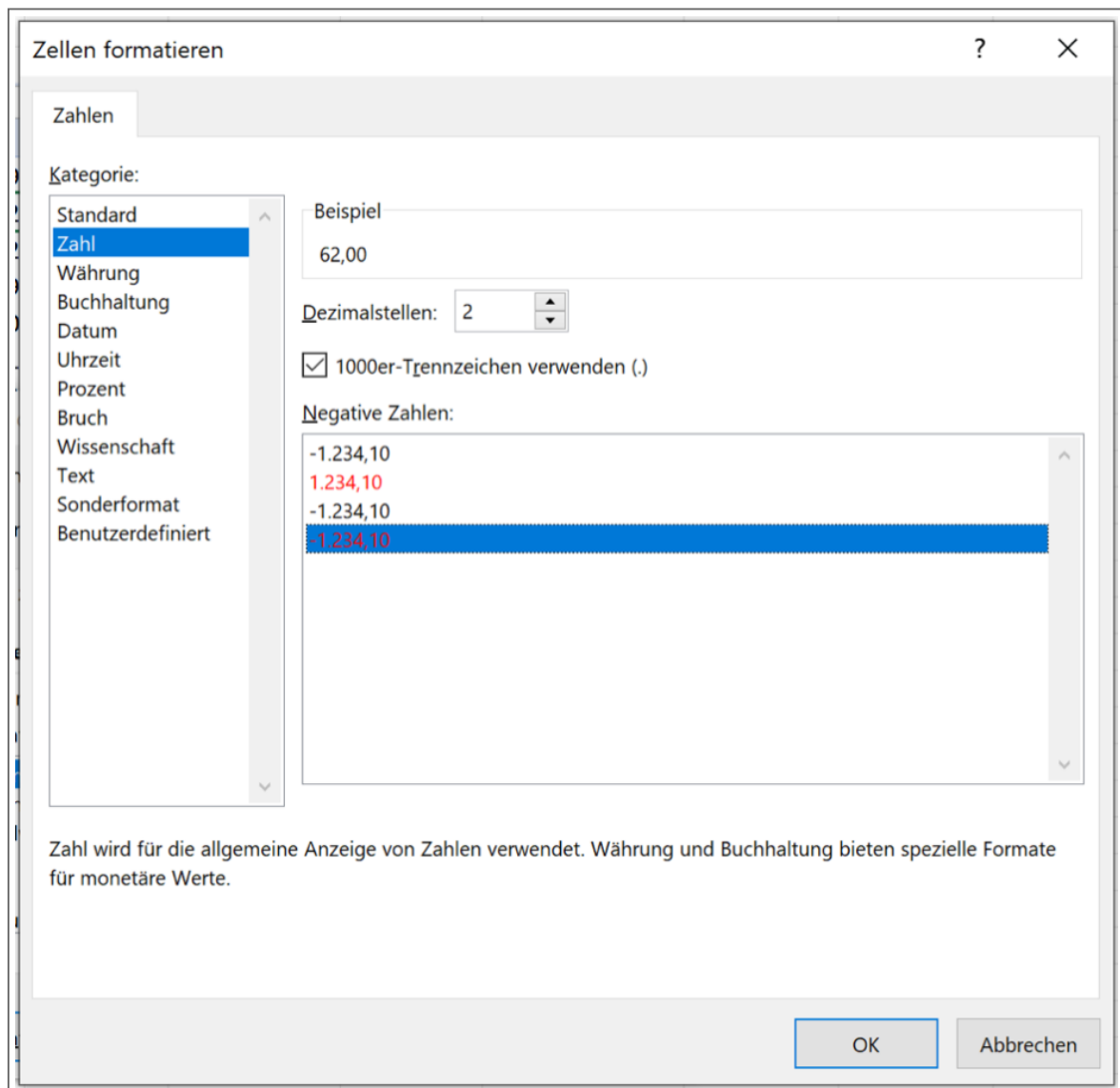
Es öffnet sich das Dialogfeld **Wertfeldeinstellungen**. Klicken Sie hier am linken unteren Rand auf die Schaltfläche **Zahlenformat**.



Funktion ZAHLENFORMAT in Wertfeldeinstellungen der Pivot-Tabellen

Es öffnet sich das Dialogfeld **Zahlenformat**. Hier können Sie wie gewohnt das gewünschte Zahlenformat auswählen oder auch selbst definieren.

Wählen Sie hier unter der Kategorie **Zahl** ein Zahlenformat mit **zwei Dezimalstellen** und einem **1000er-Trennzeichen** aus.

*Zahlenformat in Excel einstellen*

Schließen Sie jetzt alle offenen Dialogfelder, indem Sie jeweils auf die Schaltfläche **OK** klicken und so die definierten Einstellungen bestätigen.

Haben Sie alle Dialogfelder geschlossen, dann bekommen Sie das neue Zahlenformat in der Pivot-Tabelle dargestellt. In der Pivot-Tabelle haben nun alle Zahlen zwei Nachkommastellen und in Zelle F15 sehen Sie das 1000er-Trennzeichen.

	A	B	C	D	E	F	G
1							
2							
3	Summe von Anzahl	Spaltenbeschriftungen					
4	Zeilenbeschriftungen	Ingo Geier	Max Meyer	Sandra Spahn	Susi Müller	Gesamtergebnis	
5	Artikel 1	39,00	67,00	74,00	71,00	251,00	
6	Artikel 10	62,00	51,00	50,00	39,00	202,00	
7	Artikel 2	42,00	56,00	65,00	80,00	243,00	
8	Artikel 3	59,00	80,00	59,00	37,00	235,00	
9	Artikel 4	80,00	47,00	58,00	70,00	255,00	
10	Artikel 5	51,00	48,00	56,00	56,00	211,00	
11	Artikel 6	63,00	73,00	55,00	70,00	261,00	
12	Artikel 7	59,00	84,00	63,00	78,00	284,00	
13	Artikel 8	87,00	47,00	52,00	56,00	242,00	
14	Artikel 9	54,00	68,00	90,00	54,00	266,00	
15	Gesamtergebnis	596,00	621,00	622,00	611,00	2.450,00	
16							
17							

Ergebnis: Pivot-Tabelle mit gewünschtem Zahlenformat

Auf die gleiche Weise können Sie den Werten der Pivot-Tabelle auch das **Format Währung** zuweisen. Oder Sie steuern damit die Anzeige der **Nachkommastellen**.

Hinweis

Zahlenformate einstellen in Excel

Welche Einstellungen für Zahlen mit Excel möglich sind, ist in diesen beiden Beiträgen genau erklärt: [Wie Zahlenformate in Excel aufgebaut sind](#) und [Eine Zahl mit ihrer Einheit als Zahlenformat definieren](#).

So formatieren Sie Ihre Pivot-Tabellen

Wie Sie die Darstellung und Farben in Pivot-Tabellen mit den Formatvorlagen bei Excel ändern.

Zuletzt geändert am 11.03.2026



Wenn Sie eine **Pivot-Tabelle** erstellen, dann wird der Tabelle automatisch ein **Standardformat** zugewiesen.

Sollte Ihnen dieses Format und die entsprechende Darstellung nicht gefallen, dann können Sie es ohne großen Aufwand anpassen. Excel verfügt über einen Katalog an Formaten, die Sie direkt Ihrer Pivot-Tabelle zuweisen können.

Excel-Standardformat für Pivot-Tabellen

In der folgenden Abbildung sehen Sie eine einfache Pivot-Tabelle, deren Format angepasst werden soll.

	A	B	C
1	Zeilenbeschriftungen	Summe von Wert	
2	Artikel 1	13.052,00	
3	Ingo Geier	2.028,00	
4	Max Meyer	3.484,00	
5	Sandra Spahn	3.848,00	
6	Susi Müller	3.692,00	
7	Artikel 2	37.908,00	
8	Ingo Geier	6.552,00	
9	Max Meyer	8.736,00	
10	Sandra Spahn	10.140,00	
11	Susi Müller	12.480,00	
12	Artikel 3	16.920,00	
13	Ingo Geier	4.248,00	
14	Max Meyer	5.760,00	
15	Sandra Spahn	4.248,00	
16	Susi Müller	2.664,00	
17	Gesamtergebnis	67.880,00	
18			
19			

Beispiel für das Standard-Format von Pivot-Tabellen

Wie Sie das Standardformat einer Pivot-Tabelle ändern

Klicken Sie auf irgendeine Zelle in der Pivot-Tabelle. Durch diese Aktion werden im Menüband die kontextbezogenen Registerkarten **PivotTable-Analyse** und **Entwurf** rechts im Menüband angezeigt.

Klicken Sie auf die Registerkarte **Entwurf**. Hier bekommen Sie unter der Befehlsgruppe **PivotTable-Formate** verschiedene Formate für die Pivot-Tabelle angezeigt.

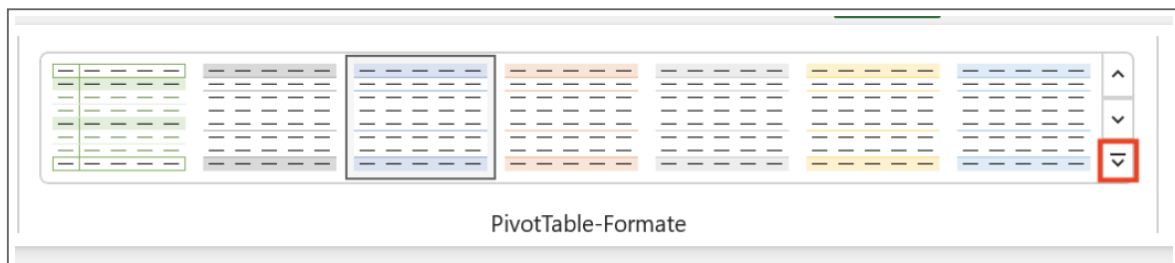
Wählen Sie einfach das gewünschte Format aus, indem Sie dies mit der linken Maustaste auswählen. Das Format wird dann automatisch in die Pivot-Tabelle übertragen.

Tipp: Wenn Sie mit dem Mauszeiger einen Augenblick über ein Format verweilen, dann bekommen Sie dieses über die Live-Vorschau direkt in der markierten Pivot-Tabelle dargestellt.



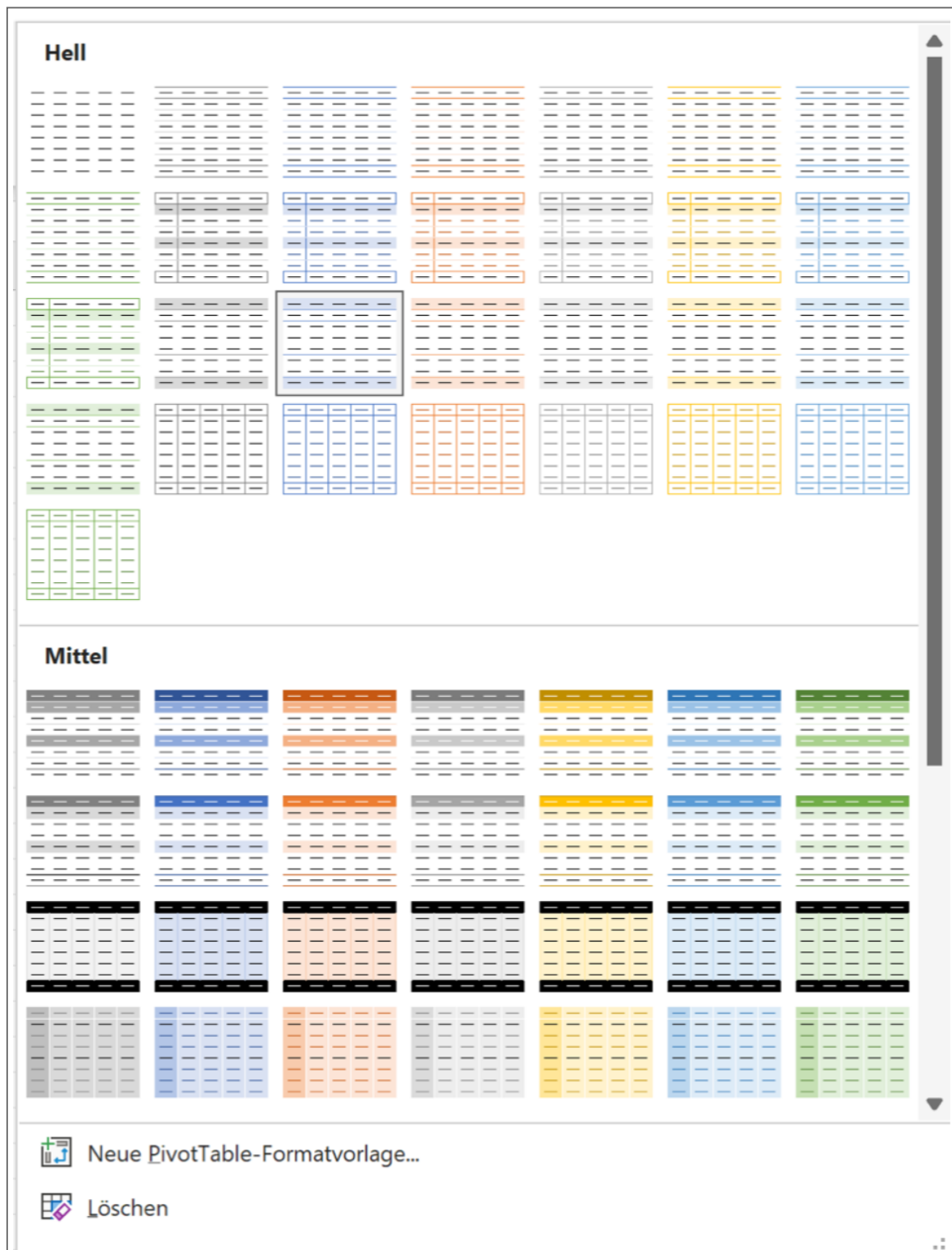
Format-Auswahl für Pivot-Tabellen

Sollte Ihnen kein Format im Menüband zusagen, dann klicken Sie am rechten Rand der Befehlsgruppe **PivotTable-Formate** auf den **kleinen Pfeil nach unten**.



Liste mit Formaten für Pivot-Tabellen ausklappen

Jetzt bekommen Sie einen umfangreichen **Katalog an Formaten für Ihre Pivot-Tabelle** angezeigt.



Auswahl aus den vorgegebenen Formaten für Pivot-Tabellen

Mit der Funktion **Neue PivotTable-Formatvorlage...** können Sie Ihre Pivot-Tabellen auch individuell gestalten. Sie vergeben dort Ihrer Formatvorlage einen Namen und definieren dann für jedes Element einer Pivot-Tabelle:

- Schriftart
- Rahmen
- Hintergrundfarbe

Welche Elemente Sie dabei gestalten und formatieren können, erkennen Sie in der Liste mit den Tabellenelementen. In der Vorschau rechts sehen Sie, wie die Pivot-Tabelle aussehen würde, wenn Sie den Vorgang mit **OK** abschließen.

Das selbstdefinierte Format steht Ihnen dann in der Excel-Datei für alle Pivot-Tabellen zur Verfügung.

Tipp

So ändern Sie das Farbschema der Format-Vorlagen

Welche Formate und Farben für die Formatierung Ihrer Pivot-Tabellen zur Verfügung stehen, hängt von Ihrem eingestellten Farbschema ab. Wie Sie das für Sie passende Farbschema finden oder bestehende ändern, lesen Sie im Excel-Tipp **Farbschema an das eigene Corporate Design anpassen**.

Wie Sie mit Datenschnitt in Pivot-Tabellen filtern

Mit der Datenschnitt-Funktion in Excel können Sie Pivot-Tabellen einfach und schnell nach unterschiedlichen Kriterien filtern und auswerten. So lassen sich viele spezielle Auswertungen erstellen und Fragen beantworten. Erfahren Sie an einem Beispiel, wie Sie Datenschnitte erstellen.

Zuletzt geändert am 11.03.2026



Excel verfügt über mehrere Funktionen, mit denen Sie Daten in Pivot-Tabellen filtern können. Ein sehr effektives Filterinstrument sind die sogenannten **Datenschnitte**.

Ein Datenschnitt ist eine **visuelle Darstellung der verfügbaren Filter**, die Sie auf eine Pivot-Tabelle anwenden können, um nur bestimmte Daten anzuzeigen. Datenschnitte sind nützlich, weil sie es Ihnen ermöglichen, Daten schnell und einfach zu filtern und zu analysieren, ohne dass Sie komplexe Formeln oder Funktionen schreiben müssen.

Sie können auch mehrere Datenschnitte in einer Pivot-Tabelle verwenden, um mehrere Kriterien beim Filtern gleichzeitig auszuwählen.

Beispiel: Liste für die Datenschnitte in Excel

Die folgende Pivot-Tabelle zeigt die Umsätze, die alle Verkäuferinnen und Verkäufer für das Unternehmen mit unterschiedlichen Artikeln am jeweiligen Tag (Datum) gemeinsam erzielt haben.

	A	B
1	Datum	Summe von Wert
2	02.01.2023	9.407
3	03.01.2023	8.731
4	04.01.2023	7.049
5	05.01.2023	8.643
6	06.01.2023	15.953
7	07.01.2023	16.814
8	09.01.2023	12.328
9	10.01.2023	12.010
10	11.01.2023	10.613
11	12.01.2023	4.765
12	13.01.2023	8.264
13	14.01.2023	10.792
14	16.01.2023	8.740
15	17.01.2023	6.137
16	18.01.2023	7.438
17	19.01.2023	7.297
18	20.01.2023	7.900
19	21.01.2023	8.953
20	23.01.2023	10.136
21	24.01.2023	7.537
22	25.01.2023	11.191
23	26.01.2023	12.027
24	27.01.2023	8.974
25	28.01.2023	7.532
26	30.01.2023	7.836
27	31.01.2023	11.016
28	Summe	248.083

Liste aller Umsätze an einem bestimmten Tag

Die Werte stammen aus einer Datenquelle, in der die Verkäufe aufgeführt sind mit:

- Datum
- Verkäufer
- Artikel
- Produktpreis
- Anzahl verkaufte Produkte pro Verkauf
- Wert (Umsatz = Produktpreis × Anzahl)

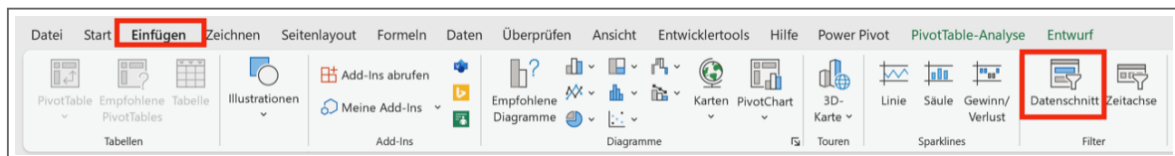
In dieser Pivot-Tabelle sollen nun die Daten nach Artikel und Verkäufer mithilfe von Datenschnitten gefiltert werden. Die Verkaufsleitung will wissen:

- Welchen Umsatz (Wert) hat eine Verkäuferin oder ein Verkäufer an einem Tag erzielt?
- Welcher Umsatz wurde mit einem bestimmten Artikel an einem Tag erzielt?

Datenschnitt erstellen

Um Datenschnitte für diese Pivot-Tabelle zu erstellen, markieren Sie die Pivot-Tabelle, indem Sie mit der linken Maustaste auf irgendeine Zelle in dieser Pivot-Tabelle klicken.

Aktivieren Sie jetzt im Menüband die Befehlsfolge Registerkarte **Einfügen** > Befehlsgruppe **Filter** > Befehl **Datenschnitt**.

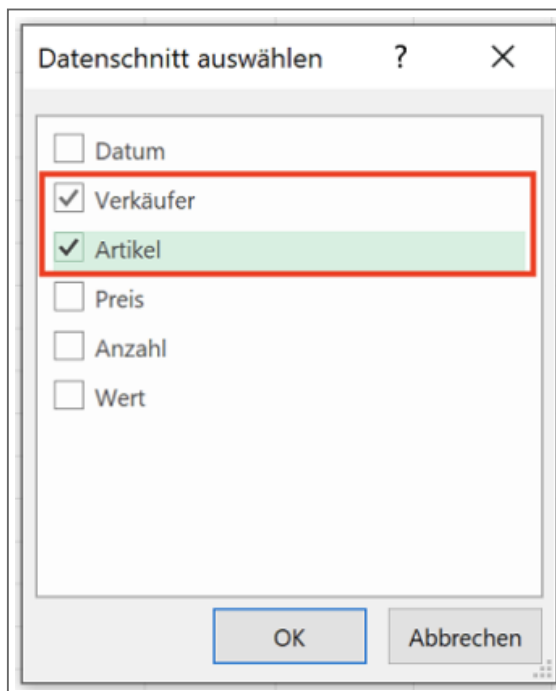


Funktion Datenschnitt im Menüband

Es öffnet sich das Dialogfeld **Datenschnitt auswählen**. Sie bekommen hier alle Spaltennamen der Datenquelle der Pivot-Tabelle angezeigt.

Aktivieren Sie jetzt die Kontrollkästchen für die Spalten, nach denen Sie in der Pivot-Tabelle filtern wollen. Dies wären im Beispiel die Kontrollkästchen für **Verkäufer** und **Artikel**.

Bestätigen Sie Ihre Auswahl, indem Sie das Dialogfeld durch einen Klick auf **OK** schließen.



Auswahl der gewünschten Datenschnitte und Filter für die Pivot-Tabelle

Durch diese Aktion werden automatisch die Datenschnitte für die Spalten **Verkäufer** und **Artikel** erstellt. Sie bekommen diese als separate **Objekte** oder **Boxen** dargestellt.

Jeder Datenschnitt zeigt als Inhalt die verfügbaren Werte aus der Datenquelle an. Also alle Verkäuferinnen und Verkäufer, für die es Dateneinträge gibt, und entsprechend alle Artikel.

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Datum	Summe von Wert	Verkäufer			Artikel		
2	02.01.2023	9.407	Ingo Geier			Artikel 1		
3	03.01.2023	8.731	Max Meyer			Artikel 10		
4	04.01.2023	7.049	Sandra Spahn			Artikel 2		
5	05.01.2023	8.643	Susi Müller			Artikel 3		
6	06.01.2023	15.953				Artikel 4		
7	07.01.2023	16.814				Artikel 5		
8	09.01.2023	12.328				Artikel 6		
9	10.01.2023	12.010				Artikel 7		
10	11.01.2023	10.613						
11	12.01.2023	4.765						
12	13.01.2023	8.264						
13	14.01.2023	10.792						
14	16.01.2023	8.740						
15	17.01.2023	6.137						
16	18.01.2023	7.438						
17	19.01.2023	7.297						
18	20.01.2023	7.900						
19	21.01.2023	8.953						
20	23.01.2023	10.136						
21	24.01.2023	7.537						
22	25.01.2023	11.191						
23	26.01.2023	12.027						
24	27.01.2023	8.974						
25	28.01.2023	7.532						
26	30.01.2023	7.836						
27	31.01.2023	11.016						
28	Summe	248.083						

Datenschnitt-Box neben der Pivot-Tabelle

Datenschnitt anwenden

Sie können die Daten in der Pivot-Tabelle jetzt filtern, indem Sie die jeweiligen Filterelemente in den Datenschnitten direkt anklicken.

Im folgenden Beispiel sollen nur die Umsätze des Verkäufers **Max Meyer** mit dem **Artikel 4** dargestellt werden. Klicken Sie daher im Datenschnitt **Verkäufer** auf den Namen **Max Meyer** und dann im Datenschnitt **Artikel** auf den Eintrag **Artikel 4**.

Die Werte in der Pivot-Tabelle werden durch die Auswahl in den Datenschnitten sofort entsprechend angepasst. Sie erkennen: Max Meyer hat am 02.01.2023 mit Artikel 4 einen Umsatz von 292 EUR erzielt.

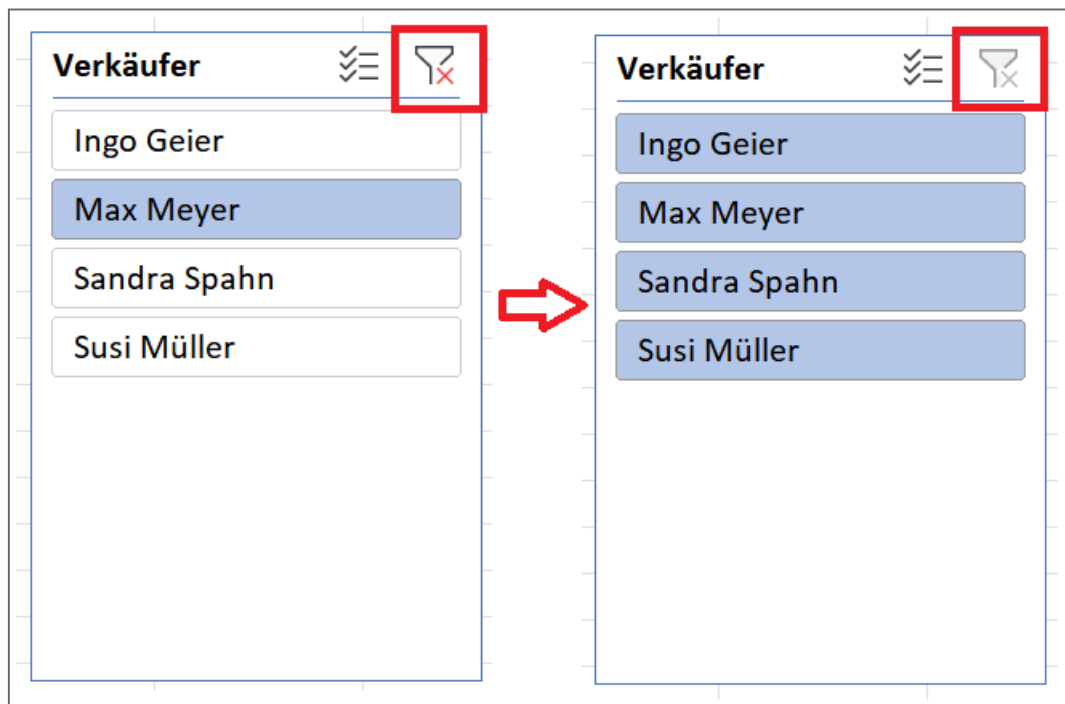
	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Datum	Summe von Wert	Verkäufer			Artikel		
2	02.01.2023	292	Ingo Geier			Artikel 1		
3	03.01.2023	146				Artikel 10		
4	05.01.2023	219	Max Meyer			Artikel 2		
5	09.01.2023	365	Sandra Spahn			Artikel 3		
6	12.01.2023	292	Susi Müller			Artikel 4		
7	14.01.2023	146				Artikel 5		
8	16.01.2023	292				Artikel 6		
9	20.01.2023	365				Artikel 7		
10	24.01.2023	219						
11	26.01.2023	219						
12	27.01.2023	219						
13	28.01.2023	146						
14	30.01.2023	292						
15	31.01.2023	219						
16	Summe	3.431						

Daten filtern durch Auswahl im Datenschnitt

Filterfunktion beim Datenschnitt

Beachten Sie die beiden Schaltflächen am rechten oberen Rand der jeweiligen Datenschnitte. Mit der rechten Schaltfläche können Sie den aktiven Filter des Datenschnitts wieder entfernen.

Klicken Sie dazu einfach das rechte Trichter-Symbol an. Das rote Kreuz verschwindet und es stehen wieder alle Einträge für die Auswahl zur Verfügung.

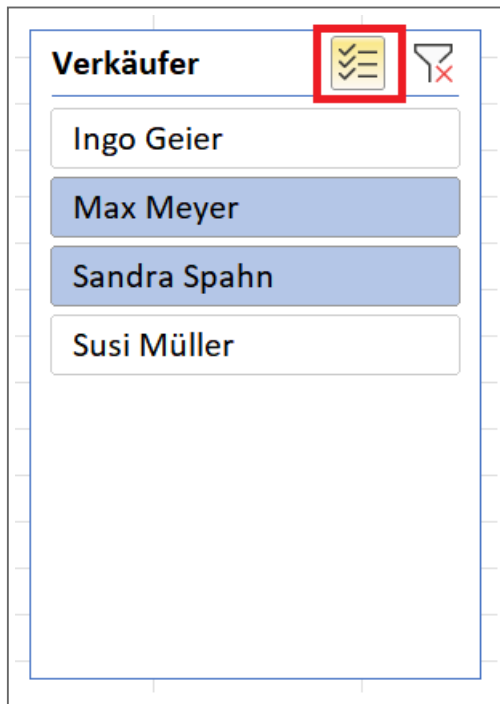


Filtereinstellung in Datenschnitt löschen

Mit der linken Schaltfläche können Sie die **Mehrfachauswahl** von Einträgen **im Datenschnitt** aktivieren und wieder deaktivieren. Mit einer aktivierten Mehrfachauswahl können Sie mehrere Einträge im Datenschnitt auswählen.

Ist die Mehrfachauswahl eingeschaltet (Symbol gelb hinterlegt), dann können Sie durch einen einfachen Klick auf die Filterkriterien diese auswählen (grau hinterlegt) oder wieder abwählen (weiß hinterlegt).

In der Pivot-Tabelle werden die entsprechenden Werte für die ausgewählten Kriterien angezeigt. Im Beispiel also die Umsätze für Max Meyer und Sandra Spahn.



Datenschnitt mit Mehrfachauswahl von Filterkriterien

Zeitachsen für Pivot-Tabellen einsetzen

So können Sie mit der Zeitachse in der Pivot-Tabelle nach Zeitangaben filtern.

Zuletzt geändert am 11.03.2026



Für Datumswerte verfügt Excel in Pivot-Tabellen über ein ganz spezielles **Filterinstrument**, mit dem Sie diese komfortabel filtern können: die **Zeitachse**.

Der **Filter Zeitachse in Excel** ermöglicht es Ihnen, Daten in einer Pivot-Tabelle für einen bestimmten Zeitraum zu filtern. Sie können einen Zeitraum aus vordefinierten Zeitformaten, Tag, Monat, Quartal oder Jahr, auswählen oder einen benutzerdefinierten Zeitraum festlegen.

Der Filter Zeitachse ist besonders nützlich, wenn Sie große Datenmengen haben und nur einen bestimmten Zeitraum betrachten möchten, um Trends oder Muster zu erkennen.

Beispiel für die Zeitachse in Pivot-Tabellen

Die folgende Liste ist die Datenquelle für eine Pivot-Tabelle, in der mit der Zeitachse nach bestimmten Zeiträumen gefiltert werden soll. Die Abbildung zeigt einen Auszug aus einer Tabelle mit über 800 Datensätzen.

Die Zeitachse können Sie nur auf Spalten zum Filtern einsetzen, deren Werte im Datumsformat vorliegen. Dies trifft im Beispiel nur auf die Spalte A zu.

	A	B	C	D	E	F
1	Datum ▾	Verkäufer ▾	Artikel ▾	Preis ▾	Anzahl ▾	Wert ▾
2	02.01.2023	Sandra Spahn	Artikel 3	72,00	2,00	144,00
3	02.01.2023	Max Meyer	Artikel 9	79,00	2,00	158,00
4	02.01.2023	Susi Müller	Artikel 9	79,00	1,00	79,00
5	02.01.2023	Ingo Geier	Artikel 4	73,00	3,00	219,00
6	02.01.2023	Ingo Geier	Artikel 5	88,00	2,00	176,00
7	02.01.2023	Ingo Geier	Artikel 3	72,00	5,00	360,00
8	02.01.2023	Susi Müller	Artikel 1	52,00	5,00	260,00
9	02.01.2023	Ingo Geier	Artikel 5	88,00	2,00	176,00
10	02.01.2023	Max Meyer	Artikel 3	72,00	1,00	72,00
11	02.01.2023	Ingo Geier	Artikel 4	73,00	3,00	219,00
12	02.01.2023	Susi Müller	Artikel 8	216,00	5,00	1.080,00

Spalte mit Zeitangaben in der Datenquelle der Pivot-Tabelle (Auszug)

Gehen Sie zu der Pivot-Tabelle, die auf der Datenquelle beruht. Sie finden den Aufbau der Tabelle in der folgenden Abbildung.

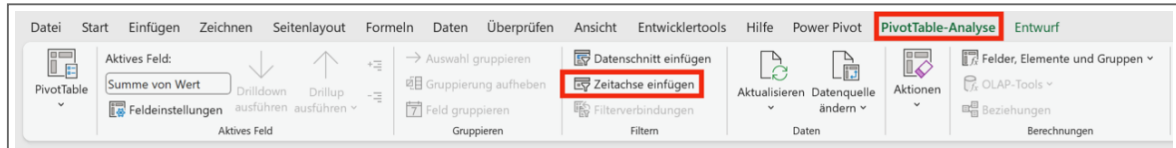
Aktivieren Sie irgendeine Zelle in der Pivot-Tabelle.

	A	B	C	D	E	F
1	Summe von Wert	Verkäufer ▾				
2	Artikel ▾	Ingo Geier	Max Meyer	Sandra Spahn	Susi Müller	Summe
3	Artikel 1	2.028	3.484	3.848	3.692	13.052
4	Artikel 2	6.552	8.736	10.140	12.480	37.908
5	Artikel 3	4.248	5.760	4.248	2.664	16.920
6	Artikel 4	5.840	3.431	4.234	5.110	18.615
7	Artikel 5	4.488	4.224	4.928	4.928	18.568
8	Artikel 6	4.158	4.818	3.630	4.620	17.226
9	Artikel 7	5.369	7.644	5.733	7.098	25.844
10	Artikel 8	18.792	10.152	11.232	12.096	52.272
11	Artikel 9	4.266	5.372	7.110	4.266	21.014
12	Artikel 10	8.184	6.732	6.600	5.148	26.664
13	Summe	63.925	60.353	61.703	62.102	248.083

Pivot-Tabelle zur Datenquelle

Zeitachse in Pivot-Tabellen einfügen

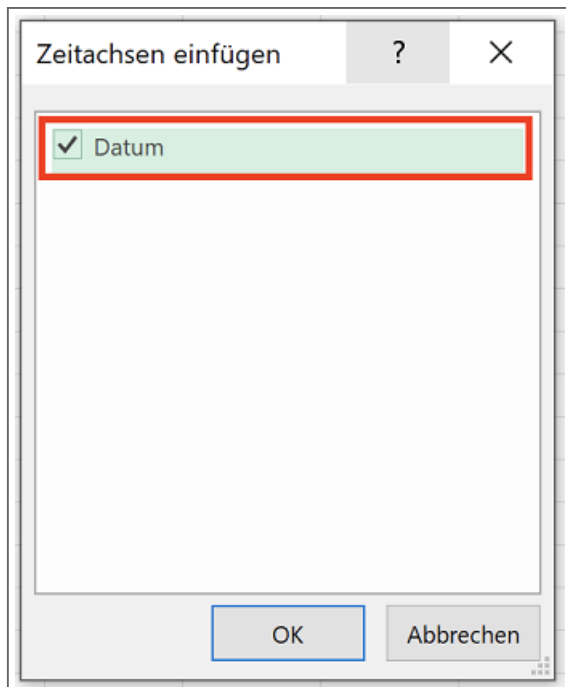
Nachdem Sie eine Zelle in der Pivot-Tabelle markiert haben, aktivieren Sie im Menüband die Registerkarte **PivotTable-Analyse** > Befehlsgruppe **Filtern** > Befehl **Zeitachse einfügen**.



Funktion Zeitachse in Pivot-Tabellen einfügen

Daraufhin öffnet sich das Dialogfeld **Zeitachse einfügen**. Hier bekommen Sie alle Spalten der Datenquelle aufgelistet, deren Inhalt aus **Daten mit einem Datumsformat** besteht. Dies ist im Beispiel nur in der Spalte A (Datum) der Fall.

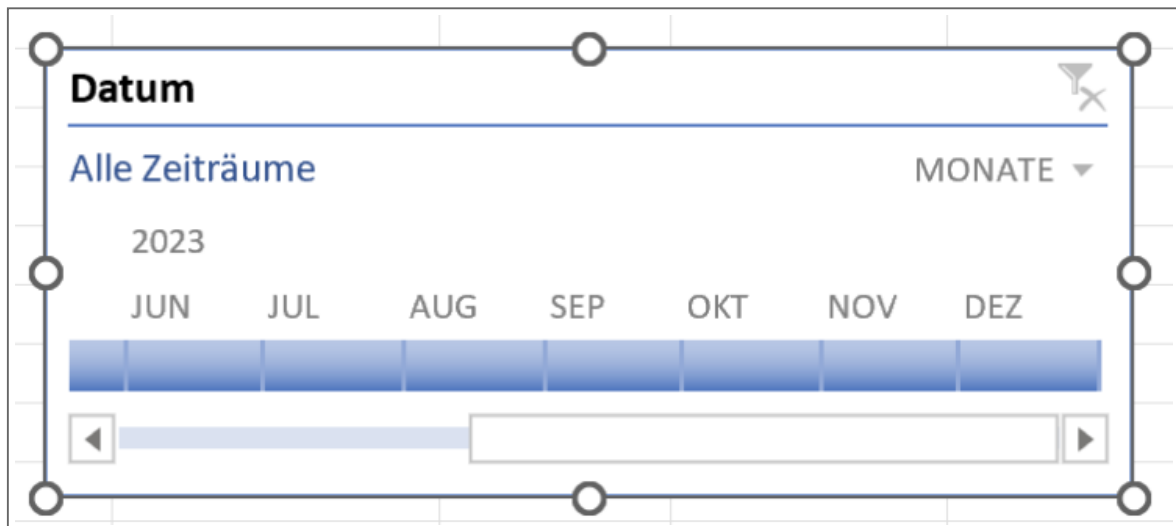
Aktivieren Sie hier das Kontrollkästchen für diese Spalte und bestätigen Sie Ihre Einstellung, indem Sie das Dialogfeld durch einen Klick auf **OK** schließen.



Spalte für die Zeitachse auswählen

Excel fügt nun automatisch ein separates **Objekt** analog einem Datenschnitt ein. Mit diesem können Sie die Daten in der Pivot-Tabelle nach bestimmten Zeitkriterien filtern.

Das Besondere an dem Filter Zeitachse ist, dass er speziell auf Zeit und Zeiträume ausgerichtet ist.

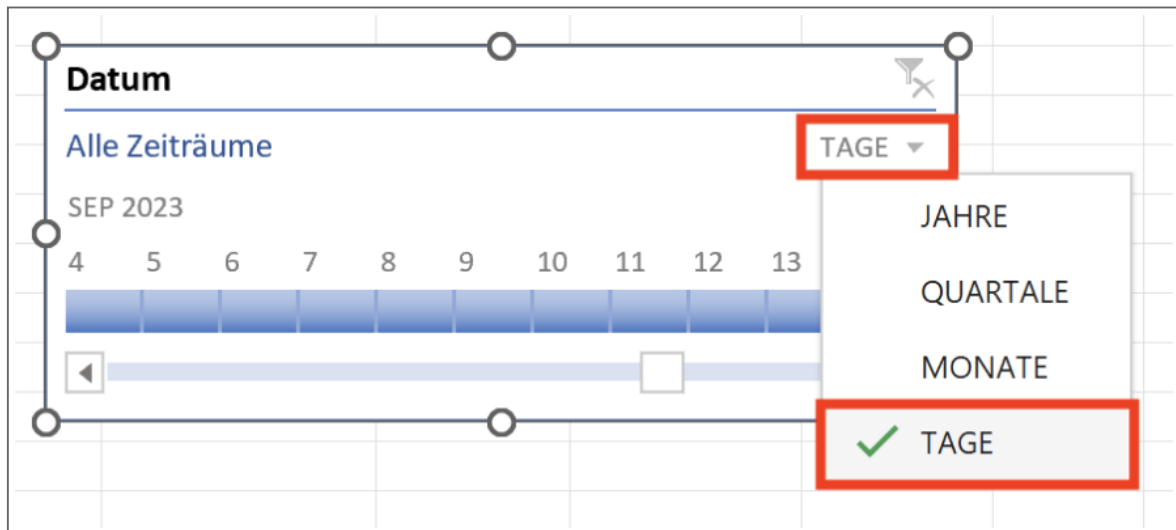


Die Zeitachse für Pivot-Tabellen

Einstellungen in der Zeitachse für Pivot-Tabelle ändern

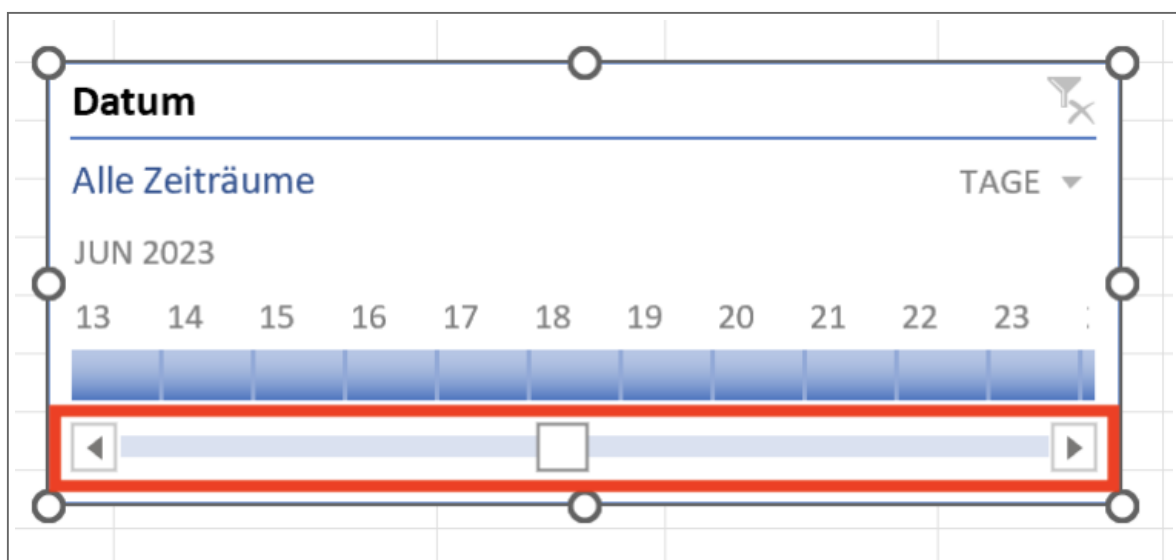
Wenn Sie eine Zeitachse für eine Pivot-Tabelle erstellt haben, dann können Sie standardmäßig nach einem von vier Zeitformaten (**Jahr**, **Quartal**, **Monat**, **Tag**) den gewünschten Zeitraum festlegen.

Diese Grundeinstellung nach den unterschiedlichen Intervallen können Sie rechts oben in einem Listefeld vornehmen, indem Sie das entsprechende Intervall (im Beispiel **TAGE**) auswählen.

*Zeitraster bei Zeitachsen ändern*

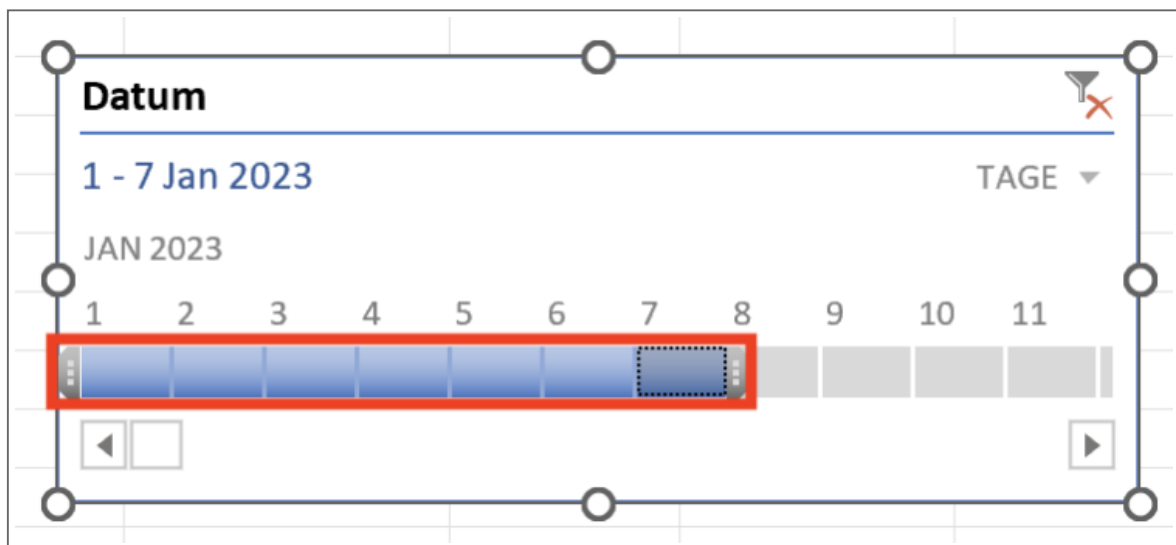
Mit der Zeitachse Daten in der Pivot-Tabelle filtern

Am unteren Ende der Zeitachse finden Sie eine **Scroll-Leiste in der Zeitachse**, mit der Sie auf den Zeitraum springen können, den Sie analysieren möchten. Scrollen Sie hier ganz nach links, damit Sie im nächsten Schritt die ersten sieben Tage des Jahres 2023 auswählen können.

*Scroll-Leiste der Zeitachse zur Auswahl der anzuzeigenden Daten*

Jetzt können Sie im Zeitraumsteuerelement mit der linken Maustaste auf eine **Zeitraumkachel** klicken, und anschließend die Kachel nach rechts ziehen. Dadurch werden weitere Kacheln einbezogen, um den gewünschten **Datumsbereich auszuwählen**.

Sie können auch am linken und rechten Rand der Markierung die Zeitraumziehpunkte verwenden, um den Datumsbereich auf beiden Seiten anzupassen.



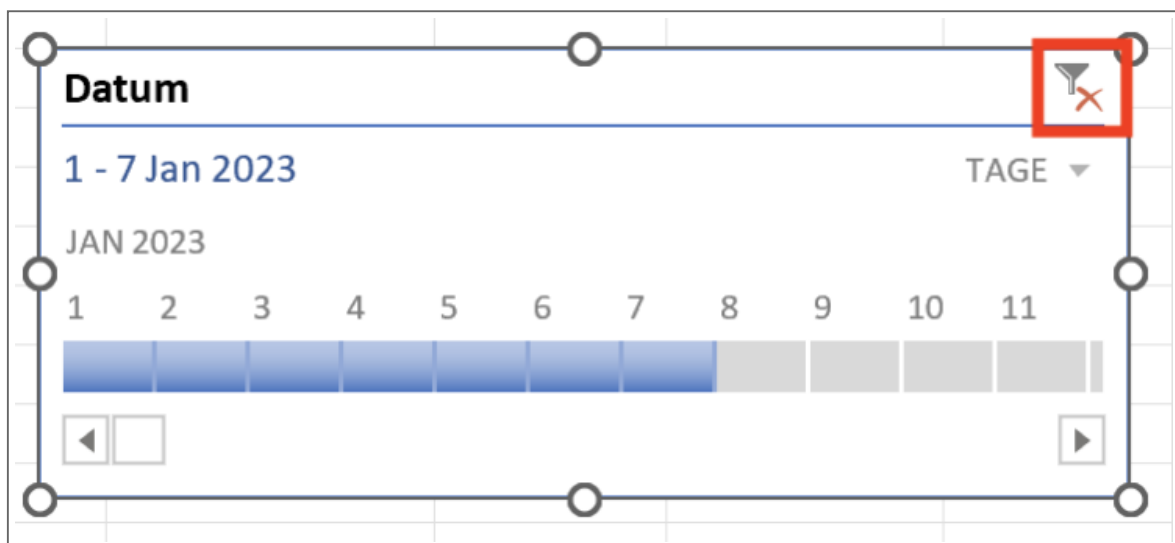
Datenfilterung mit der Zeitachse

Die Daten in der Pivot-Tabelle werden dann entsprechend dem markierten Zeitraum in der Zeitachse gefiltert und dargestellt.

	A	B	C	D	E	F
1	Summe von Wert	Verkäufer				
2	Artikel	Ingo Geier	Max Meyer	Sandra Spahn	Susi Müller	Summe
3	Artikel 1	1.092	520	208	676	2.496
4	Artikel 2	1.872	4.056	936	1.404	8.268
5	Artikel 3	1.008	1.872	864	216	3.960
6	Artikel 4	2.044	657	511	1.314	4.526
7	Artikel 5	1.408	264	1.056	1.760	4.488
8	Artikel 6	264	1.452	1.254	1.386	4.356
9	Artikel 7	2.548	3.003	1.365	728	7.644
10	Artikel 8	4.536	1.944	3.888	5.616	15.984
11	Artikel 9	632	1.659	3.160	316	5.767
12	Artikel 10	2.772	396	2.376	3.564	9.108
13	Summe	18.176	15.823	15.618	16.980	66.597
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						

Mit der Zeitachse gefilterte Pivot-Tabelle

Hinweis: Am rechten oberen Rand der Zeitachse finden Sie das **Filter-entfernen-Symbol**. Durch Klick auf dieses Symbol werden alle Filtereinstellungen in der Zeitachse wieder gelöscht und es werden wieder alle Daten in der Pivot-Tabelle dargestellt.



Zeitachse Filter löschen

Wie Sie das Berichtslayout einer Pivot-Tabelle ändern

Wie Sie die Anzeige der Daten in Pivot-Tabellen und das Berichtslayout mit wenigen Klicks ändern. Erläuterungen zum Kurzformat, Tabellenformat und Gliederungsformat.

Zuletzt geändert am 11.03.2026



Wenn Sie eine Pivot-Tabelle in Excel erstellen, werden die Daten in einem Standard-Layout angezeigt. Doch Excel verfügt über mehrere Layout-Optionen.

Mit nur wenigen Schritten können Sie das Aussehen Ihrer Pivot-Tabelle anpassen und so neu strukturieren.

Pivot-Tabelle im Standard-Kurzformat

Standardmäßig verwendet Excel das sogenannte **Kurzformat**, wenn Sie eine neue Pivot-Tabelle erstellen. Im Kurzformat werden **alle Felder der Zeilenelemente** der Pivot-Tabelle in einer Spalte angezeigt.

Mit diesem Format wird mehr Platz für die Anzeige der Daten im Wertebereich freigehalten, da die Pivot-Tabelle sich nicht so stark nach rechts ausdehnt.

Im Beispiel der folgenden Abbildung zeigt die Pivot-Tabelle in Spalte A zwei Merkmale, die als Zeilenelemente ausgewertet werden:

1. Artikel
2. Verkäufer

Das erste Merkmal ist fett ausgezeichnet, das zweite Merkmal ist eingerückt.

	A	B	C	D	E	F	G
1	Summe von Wert	Verkaufsp					
2	Zeilenbeschriftungen	52,00	72,00	73,00	88,00	156,00	Summe
3	Artikel 1	13.052,00					13.052,00
4	Ingo Geier	2.028,00					2.028,00
5	Max Meyer	3.484,00					3.484,00
6	Sandra Spahn	3.848,00					3.848,00
7	Susi Müller	3.692,00					3.692,00
8	Artikel 2					37.908,00	37.908,00
9	Ingo Geier					6.552,00	6.552,00
10	Max Meyer					8.736,00	8.736,00
11	Sandra Spahn					10.140,00	10.140,00
12	Susi Müller					12.480,00	12.480,00
13	Artikel 3		16.920,00				16.920,00
14	Ingo Geier		4.248,00				4.248,00
15	Max Meyer		5.760,00				5.760,00
16	Sandra Spahn		4.248,00				4.248,00
17	Susi Müller		2.664,00				2.664,00
18	Artikel 4			18.615,00			18.615,00
19	Ingo Geier			5.840,00			5.840,00
20	Max Meyer			3.431,00			3.431,00
21	Sandra Spahn			4.234,00			4.234,00
22	Susi Müller			5.110,00			5.110,00
23	Artikel 5				18.568,00		18.568,00
24	Ingo Geier				4.488,00		4.488,00
25	Max Meyer				4.224,00		4.224,00
26	Sandra Spahn				4.928,00		4.928,00
27	Susi Müller				4.928,00		4.928,00
28	Summe	13.052,00	16.920,00	18.615,00	18.568,00	37.908,00	105.063,00
29							

Standard-Kurzformat bei Pivot-Tabellen

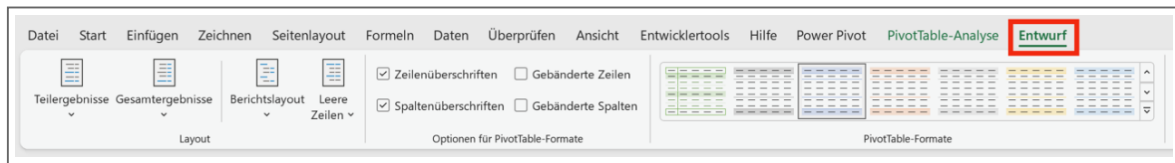
Tabellenformat für Pivot-Tabellen und Berichtslayout ändern

Neben dem Kurzformat besitzt Excel noch zwei weitere **Formate**, mit denen Sie den Aufbau Ihrer Pivot-Tabellen strukturieren und das Layout anpassen können:

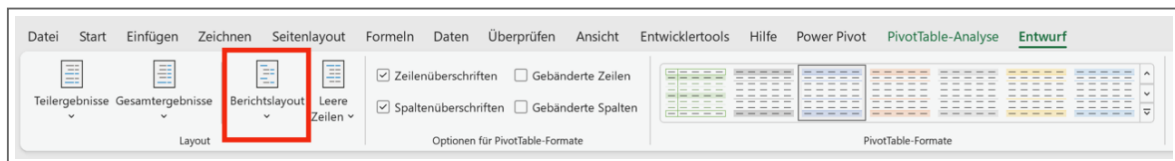
- Gliederungsformat
- Tabellenformat

Die Layouts Ihrer Pivot-Tabelle können Sie wie folgt anpassen:

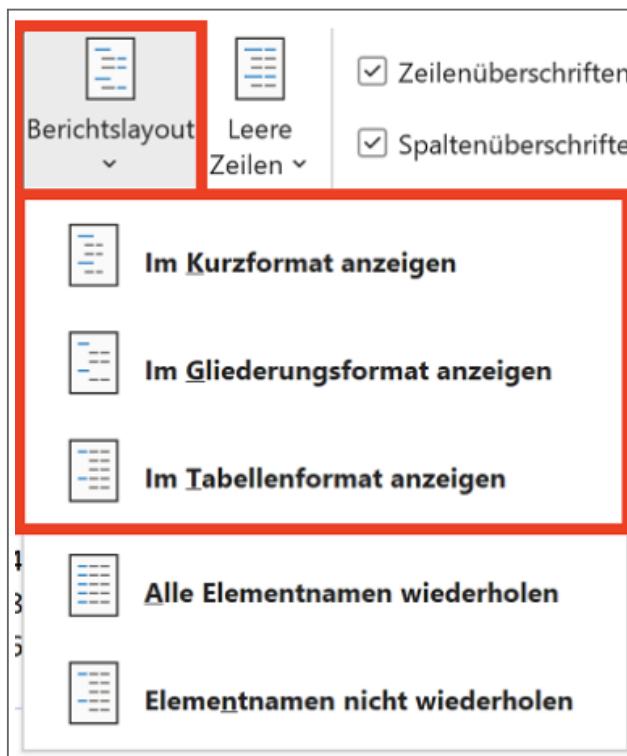
Wählen Sie irgendeine Zelle in der Pivot-Tabelle aus. Klicken Sie im Menüband auf die kontextbezogene Registerkarte **Entwurf**.



Klicken Sie in der Befehlsgruppe **Layout** auf das Dropdown-Menü **Berichtslayout**.



Hier bekommen Sie **drei verfügbare Layouts** für Pivot-Tabellen angezeigt. Sie können eines dieser Layouts auswählen, um das Aussehen Ihrer Tabelle anzupassen.



Layout-Formate für Berichte aus Pivot-Tabellen

Das **Gliederungsformat** und das **Tabellenformat** sind durch die folgenden Eigenschaften gekennzeichnet.

Gliederungsformat für Pivot-Tabellen

Mit dem Gliederungsformat werden Teilergebnisse am Kopf jeder Gruppe dargestellt und die Elemente in den nächsten Zeilen darunter angezeigt. Zudem sind alle Merkmale des Datensatzes in einer eigenen Spalte aufgeführt.

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Summe von Wert		Preis					
2	Artikel	Verkäufer	52,00	72,00	73,00	88,00	156,00	Summe
3	Artikel 1		13.052,00					13.052,00
4		Ingo Geier	2.028,00					2.028,00
5		Max Meyer	3.484,00					3.484,00
6		Sandra Spahn	3.848,00					3.848,00
7		Susi Müller	3.692,00					3.692,00
8	Artikel 2						37.908,00	37.908,00
9		Ingo Geier				6.552,00		6.552,00
10		Max Meyer				8.736,00		8.736,00
11		Sandra Spahn				10.140,00		10.140,00
12		Susi Müller				12.480,00		12.480,00
13	Artikel 3		16.920,00					16.920,00
14		Ingo Geier	4.248,00					4.248,00
15		Max Meyer	5.760,00					5.760,00
16		Sandra Spahn	4.248,00					4.248,00
17		Susi Müller	2.664,00					2.664,00
18	Artikel 4			18.615,00				18.615,00
19		Ingo Geier		5.840,00				5.840,00
20		Max Meyer		3.431,00				3.431,00
21		Sandra Spahn		4.234,00				4.234,00
22		Susi Müller		5.110,00				5.110,00
23	Artikel 5				18.568,00			18.568,00
24		Ingo Geier			4.488,00			4.488,00
25		Max Meyer			4.224,00			4.224,00
26		Sandra Spahn			4.928,00			4.928,00
27		Susi Müller			4.928,00			4.928,00
28	Summe		13.052,00	16.920,00	18.615,00	18.568,00	37.908,00	105.063,00
29								

Gliederungsformat für Pivot-Tabellen

Tabellenformat für Pivot-Tabellen

Auch hier wird jedes Merkmal des Datensatzes (Spalten) in der Pivot-Tabelle in einer eigenen Spalte angezeigt. Die Zwischenergebnisse werden am Ende einer Gruppe angezeigt (im Beispiel Artikel).

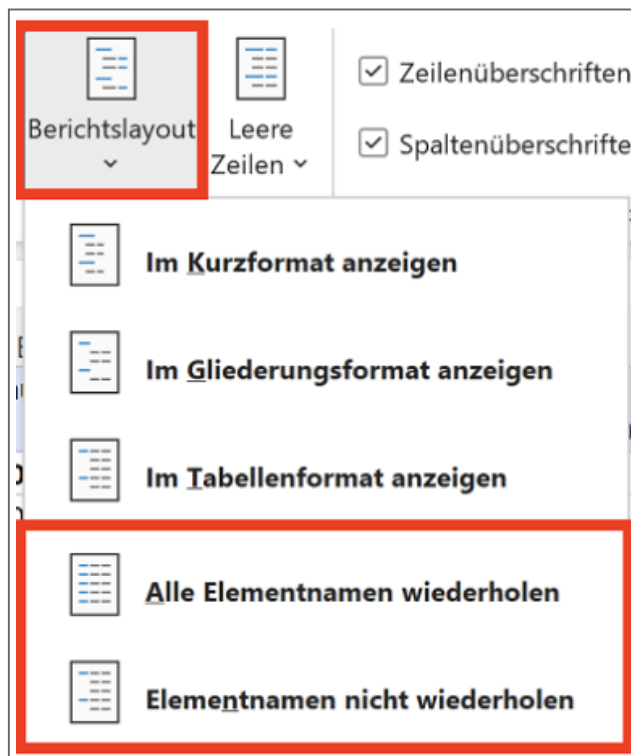
Das erleichtert das Kopieren von Zellen oder Bereichen auf ein anderes Arbeitsblatt. Allerdings wird die Tabelle dabei deutlich „breiter“ in der Darstellung.

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Summe von Wert		Preis					
2	Artikel	Verkäufer	52,00	72,00	73,00	88,00	156,00	Summe
3	Artikel 1	Ingo Geier	2.028,00					2.028,00
4		Max Meyer	3.484,00					3.484,00
5		Sandra Spahn	3.848,00					3.848,00
6		Susi Müller	3.692,00					3.692,00
7	Artikel 1 Ergebnis		13.052,00					13.052,00
8	Artikel 2	Ingo Geier					6.552,00	6.552,00
9		Max Meyer					8.736,00	8.736,00
10		Sandra Spahn					10.140,00	10.140,00
11		Susi Müller					12.480,00	12.480,00
12	Artikel 2 Ergebnis						37.908,00	37.908,00
13	Artikel 3	Ingo Geier		4.248,00				4.248,00
14		Max Meyer		5.760,00				5.760,00
15		Sandra Spahn		4.248,00				4.248,00
16		Susi Müller		2.664,00				2.664,00
17	Artikel 3 Ergebnis			16.920,00				16.920,00
18	Artikel 4	Ingo Geier			5.840,00			5.840,00
19		Max Meyer			3.431,00			3.431,00
20		Sandra Spahn			4.234,00			4.234,00
21		Susi Müller			5.110,00			5.110,00
22	Artikel 4 Ergebnis				18.615,00			18.615,00
23	Artikel 5	Ingo Geier				4.488,00		4.488,00
24		Max Meyer				4.224,00		4.224,00
25		Sandra Spahn				4.928,00		4.928,00
26		Susi Müller				4.928,00		4.928,00
27	Artikel 5 Ergebnis					18.568,00		18.568,00
28	Summe		13.052,00	16.920,00	18.615,00	18.568,00	37.908,00	105.063,00
29								

Das Tabellenformat der Pivot-Tabelle

Weitere Einstellungen für das Berichtslayout von Pivot-Tabellen

Zusätzlich finden Sie noch zwei weitere Befehle namens **Alle Elementnamen wiederholen** und **Elementnamen nicht wiederholen** in der Drop-down-Liste.



Elementnamen für Pivot-Tabellen einstellen

Diese Optionen können im Gliederungsformat und Tabellenformat verwendet werden, um festzulegen, ob Feldnamen in den Zeilen- und Spaltenüberschriften nur einmal oder in jeder Zeile/Spalte angezeigt werden sollen.

Standardmäßig werden die Elementnamen nicht wiederholt. Wählen Sie die Option **Alle Elementnamen aus**, dann verändert sich das Layout der Pivot-Tabelle im Tabellenformat wie folgt.

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Summe von Wert		Preis					
2	Artikel	Verkäufer	52,00	72,00	73,00	88,00	156,00	Summe
3	Artikel 1	Ingo Geier	2.028,00					2.028,00
4	Artikel 1	Max Meyer	3.484,00					3.484,00
5	Artikel 1	Sandra Spahn	3.848,00					3.848,00
6	Artikel 1	Susi Müller	3.692,00					3.692,00
7	Artikel 1 Ergebnis		13.052,00					13.052,00
8	Artikel 2	Ingo Geier					6.552,00	6.552,00
9	Artikel 2	Max Meyer					8.736,00	8.736,00
10	Artikel 2	Sandra Spahn					10.140,00	10.140,00
11	Artikel 2	Susi Müller					12.480,00	12.480,00
12	Artikel 2 Ergebnis						37.908,00	37.908,00
13	Artikel 3	Ingo Geier		4.248,00				4.248,00
14	Artikel 3	Max Meyer		5.760,00				5.760,00
15	Artikel 3	Sandra Spahn		4.248,00				4.248,00
16	Artikel 3	Susi Müller		2.664,00				2.664,00
17	Artikel 3 Ergebnis			16.920,00				16.920,00
18	Artikel 4	Ingo Geier			5.840,00			5.840,00
19	Artikel 4	Max Meyer			3.431,00			3.431,00
20	Artikel 4	Sandra Spahn			4.234,00			4.234,00
21	Artikel 4	Susi Müller			5.110,00			5.110,00
22	Artikel 4 Ergebnis				18.615,00			18.615,00
23	Artikel 5	Ingo Geier				4.488,00		4.488,00
24	Artikel 5	Max Meyer				4.224,00		4.224,00
25	Artikel 5	Sandra Spahn				4.928,00		4.928,00
26	Artikel 5	Susi Müller				4.928,00		4.928,00
27	Artikel 5 Ergebnis					18.568,00		18.568,00
28	Summe		13.052,00	16.920,00	18.615,00	18.568,00	37.908,00	105.063,00
29								

Elementnamen in Pivot-Tabellen werden wiederholt

Mit Pivot-Charts Daten visualisieren und analysieren

So erstellen Sie im Handumdrehen ein Pivot-Chart für Ihre Datenanalyse. Eine Schritt-für-Schritt-Anleitung für Ihr Pivot-Chart mit den wichtigen Einstellungen für die Visualisierung Ihrer Daten.

Zuletzt geändert am 11.03.2026



Was sind Pivot-Charts?

Excel bietet nicht nur mit Pivot-Tabellen, sondern auch mit Pivot-Charts, ein mächtiges Werkzeug für die Datenanalyse. Doch diese Funktion wird oft übersehen.

Pivot-Charts sind ein leistungsstarkes Feature in Excel, mit dem Sie **Daten aus einer Pivot-Tabelle (PivotTable) visuell - als Diagramm - darstellen** können.

Es bietet eine Vielzahl von Diagrammtypen, mit denen Sie Trends und Muster in Ihren Daten leicht erkennen und Vergleiche anstellen können.

Die Vorteile von Pivot-Charts

Dynamische Aktualisierung

Eines der wichtigsten Merkmale von Pivot-Charts ist die automatische Aktualisierung. Wenn Sie Daten in der zugrunde liegenden Datentabelle (Rohdaten) ändern oder aktualisieren, passen sich die Pivot-Charts automatisch an. Dies spart Zeit und stellt sicher, dass Ihre Visualisierungen immer auf dem neuesten Stand sind.

Filterung und Drill-Down

Mit Pivot-Charts können Sie Daten nach verschiedenen Kriterien filtern und Details anzeigen. Dies ist nützlich, um tiefer in Ihre Daten einzusteigen und einzelne Informationen zu isolieren.

Interaktive Elemente

Sie können Pivot-Charts interaktiv gestalten, indem Sie Elemente hinzufügen, die es den Benutzern ermöglichen, beispielsweise Datenpunkte auszuwählen, um weitere Details anzuzeigen.

Wie Sie ein Pivot-Chart erstellen

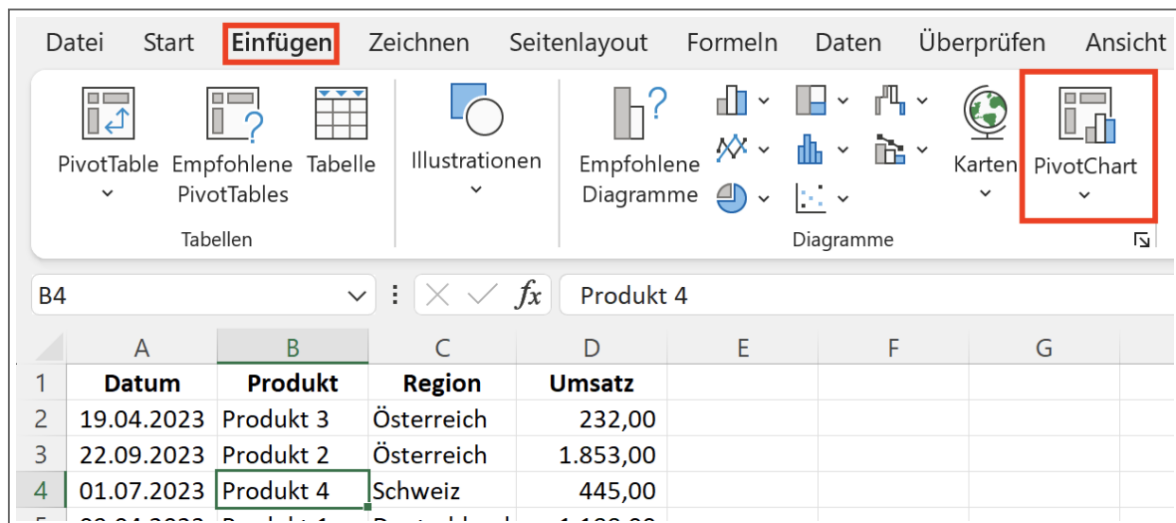
In der folgenden Abbildung sehen Sie eine Umsatzaufstellung eines Unternehmens, die nach Produkten und Regionen unterscheidet. Diese Daten sollen nun visuell mit einem Pivot-Chart aggregiert dargestellt werden.

Markieren Sie als Erstes eine Zelle in der Liste.

B4					Produkt 4				
	A	B	C	D					
1	Datum	Produkt	Region	Umsatz					
2	19.04.2023	Produkt 3	Österreich	232,00					
3	22.09.2023	Produkt 2	Österreich	1.853,00					
4	01.07.2023	Produkt 4	Schweiz	445,00					
5	09.04.2023	Produkt 1	Deutschland	1.188,00					
6	28.12.2023	Produkt 3	Schweiz	1.427,00					
7	01.10.2023	Produkt 9	Österreich	813,00					
8	30.03.2023	Produkt 3	Schweiz	1.560,00					
9	21.12.2023	Produkt 9	Österreich	259,00					
10	14.05.2023	Produkt 8	Schweiz	1.347,00					
11	19.06.2023	Produkt 8	Deutschland	837,00					
12	31.10.2023	Produkt 1	Österreich	1.421,00					
13	17.08.2023	Produkt 3	Österreich	1.352,00					
14	08.12.2023	Produkt 3	Schweiz	598,00					

Beispiel: Tabelle mit Daten für die Pivot-Analyse

Anschließend aktivieren Sie im Menüband die Befehlsfolge Registerkarte **Einfügen** > Befehlsgruppe **Diagramme** > Befehl **PivotChart**.



Das Menü PivotChart in Excel

Es öffnet sich das Dialogfeld **PivotChart erstellen**.

Datenbereich für das Pivot-Chart festlegen

Überprüfen Sie bei **Tabelle/Bereich**, ob die komplette Liste erkannt wurde. Falls nicht, dann korrigieren Sie hier den Bereich, sodass alle gewünschten Daten in die Analyse einbezogen werden; im Beispiel der Bereich A1:D954 aus Tabelle1.

Tipp

Mit intelligenten Tabellen arbeiten

Ist die Datenquelle eine intelligente Tabelle, dann wird der Datenbereich immer automatisch richtig erkannt und bei Veränderungen wie der Eingabe von neuen Daten entsprechend erweitert.

Sie können eine Liste nachträglich in eine intelligente Tabelle umwandeln, indem Sie eine Zelle in der Liste auswählen und dann die Tastenkombination **Strg + T** drücken.

In der Mitte des Dialogfeldes definieren Sie noch, wo das Pivot-Chart platziert werden soll. In diesem Beispiel ist die Option **Neues Arbeitsblatt** aus Gründen der Übersichtlichkeit ausgewählt.

Sie könnten direkt darunter aber auch eine Zelle in einem bereits vorhandenen Tabellenblatt festlegen. Bestätigen Sie die Einstellungen, indem Sie das Dialogfeld durch einen Klick auf **OK** schließen.

PivotChart erstellen

Wählen Sie die zu analysierenden Daten aus.

☒ Tabelle oder Bereich auswählen

Tabelle/Bereich: Tabelle1!\$A\$1:\$D\$954

☐ Externe Datenquelle verwenden

Verbindung auswählen...

Verbindungsname:

☐ Das Datenmodell dieser Arbeitsmappe verwenden

Legen Sie fest, wo das PivotChart platziert werden soll.

☒ Neues Arbeitsblatt

☐ Vorhandenes Arbeitsblatt

Ziel:

Wählen Sie, ob Sie mehrere Tabellen analysieren möchten.

☐ Dem Datenmodell diese Daten hinzufügen

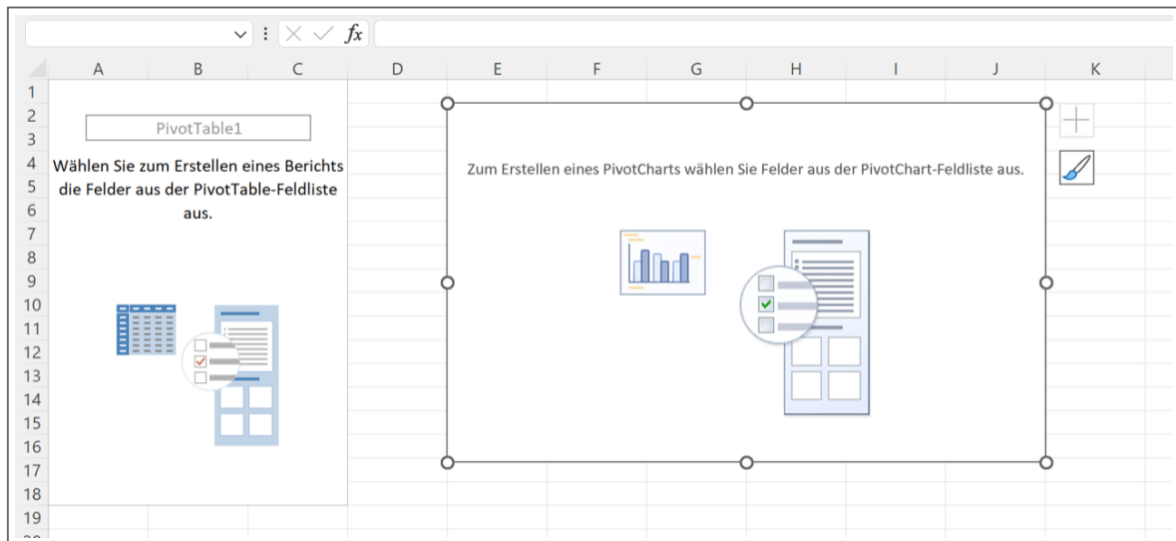
OK Abbrechen

Definition des Datenbereichs und der Ausgabe des Pivot-Charts

Pivot-Chart definieren

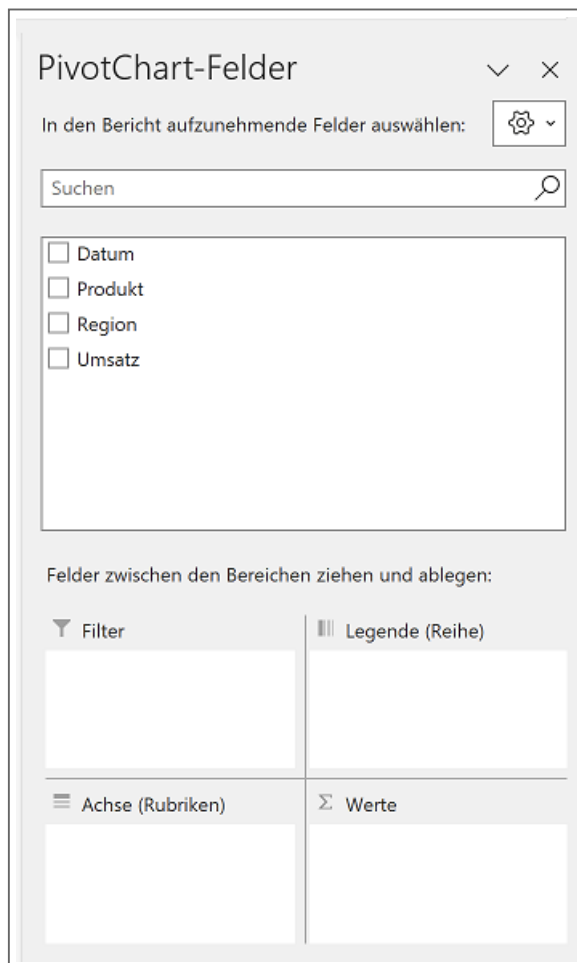
Excel erstellt daraufhin ein neues Tabellenblatt in der Arbeitsmappe. Sie sehen in diesem Tabellenblatt zwei Bereiche für die Definition einer Pivot-Tabelle und für ein Pivot-Chart.

Wichtig: Ein Pivot-Chart beruht immer auf einer Pivot-Tabelle. Zu jedem Pivot-Chart gibt es immer eine Pivot-Tabelle.



Ausgabebereich für die Pivot-Tabelle und das Pivot-Chart

Je nachdem, ob Sie den Bereich für die Pivot-Tabelle oder für das Pivot-Chart markiert haben, bekommen Sie am rechten Rand den Aufgabenbereich für die Pivot-Tabelle oder das Pivot-Chart angezeigt.

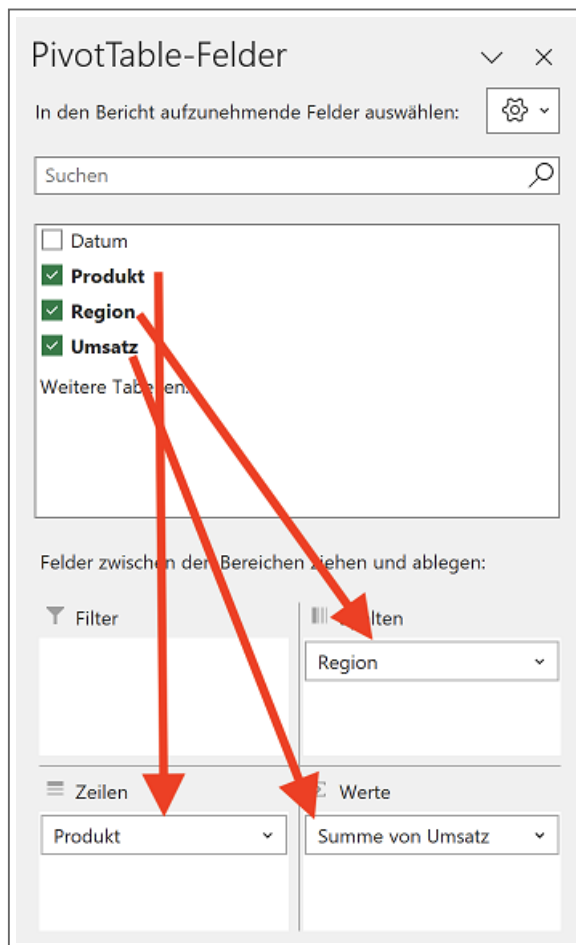


Aufgabenbereich für das Pivot-Chart für die Definition der Anzeige

Sie können jetzt im Aufgabenbereich sowohl die Pivot-Tabelle als auch das Pivot-Chart definieren. Ziehen Sie dazu die Felder (Spalten der Datentabelle aus der ersten Abbildung oben) in die jeweiligen Elemente der Pivot-Tabelle oder des Pivot-Charts.

Sie definieren die Ausgabe in der Pivot-Tabelle, indem Sie

- das Feld **Produkt** in den Bereich **Zeilen**,
- das Feld **Region** in den Bereich **Spalten** und
- das Feld **Umsatz** in den Bereich **Werte** ziehen.



Aufgabenbereich für die Pivot-Tabelle für die Definition der Anzeige

Ergebnis: Pivot-Tabelle und Pivot-Chart

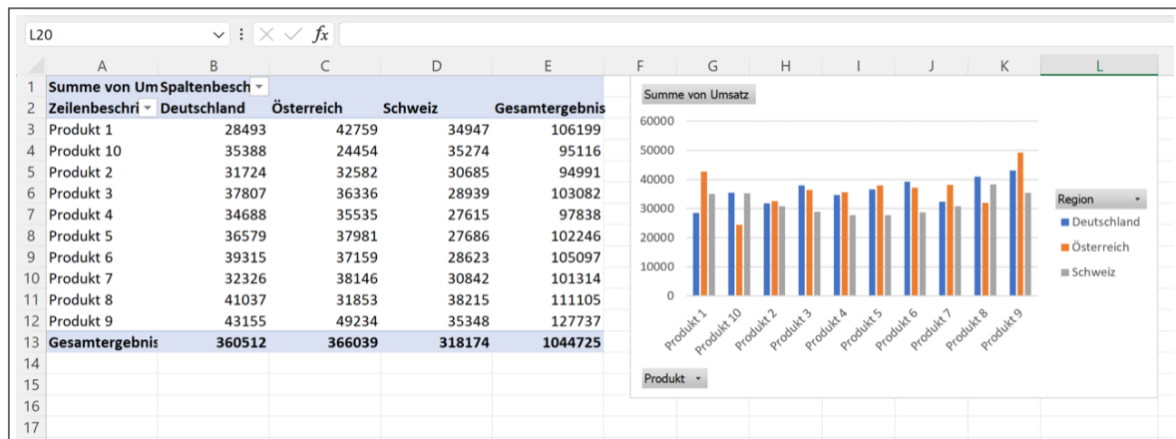
Durch diese Aktionen wird sowohl die Pivot-Tabelle als auch das Pivot-Chart definiert, da das Pivot-Chart auf der Pivot-Tabelle beruht. Während die **Pivot-Tabelle** die Daten als **Zahlen** aggregiert darstellt, bekommen Sie im **Pivot-Chart** die Daten als **Diagramm** aufbereitet.

Dabei gilt für das Pivot-Chart:

- das Feld **Produkt** entspricht der **x-Achse** (Rubriken),
- das Feld **Region** entspricht der **Legende** (die einzelnen Rubriken und die farblich unterschiedlichen Säulen im Beispiel-Diagramm) und
- das Feld **Umsatz** entspricht den **Werten**, die **auf der y-Achse** dargestellt werden; im Beispiel ist dies die Höhe der Säulen.

Die **Zeilen** der Pivot-Tabelle entsprechen also den Merkmalen auf der **x-Achse** des Pivot-Charts und die **Spalten** der Pivot-Tabelle entsprechen den **Rubriken der Legende** beziehungsweise den einzelnen Diagrammelementen.

Die **Werte** der Pivot-Tabelle bestimmen dann den **Verlauf des Diagramms**.

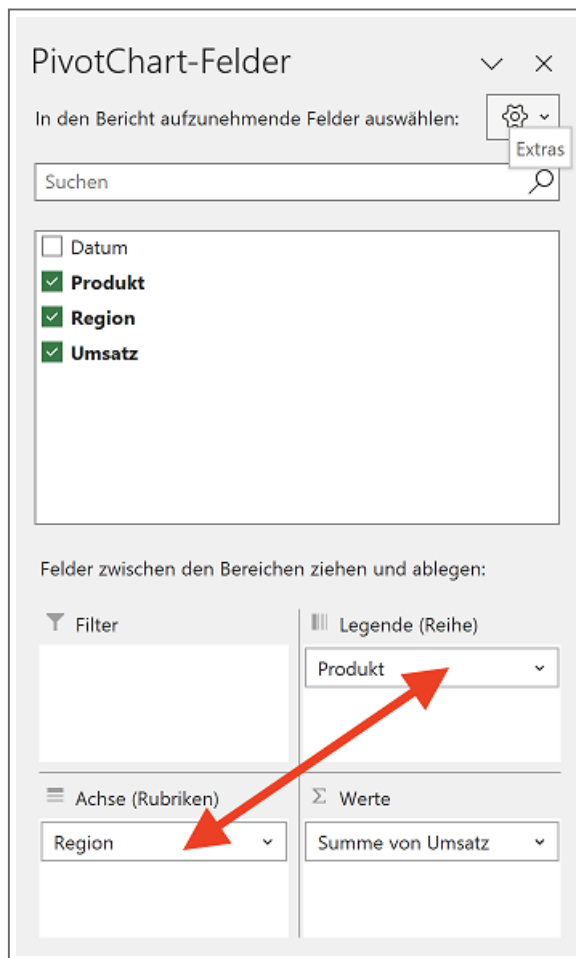


Ausgabe der Daten in der Pivot-Tabelle und im Pivot-Chart

Sie können die Anordnung der Daten ohne Probleme in der Pivot-Tabelle wie auch im Pivot-Chart anpassen. Klicken Sie einfach auf eine Zelle in der Pivot-Tabelle oder markieren Sie das Pivot-Chart, sodass am rechten Rand der Aufgabenbereich für die Pivot-Tabelle/Pivot-Chart eingeblendet wird.

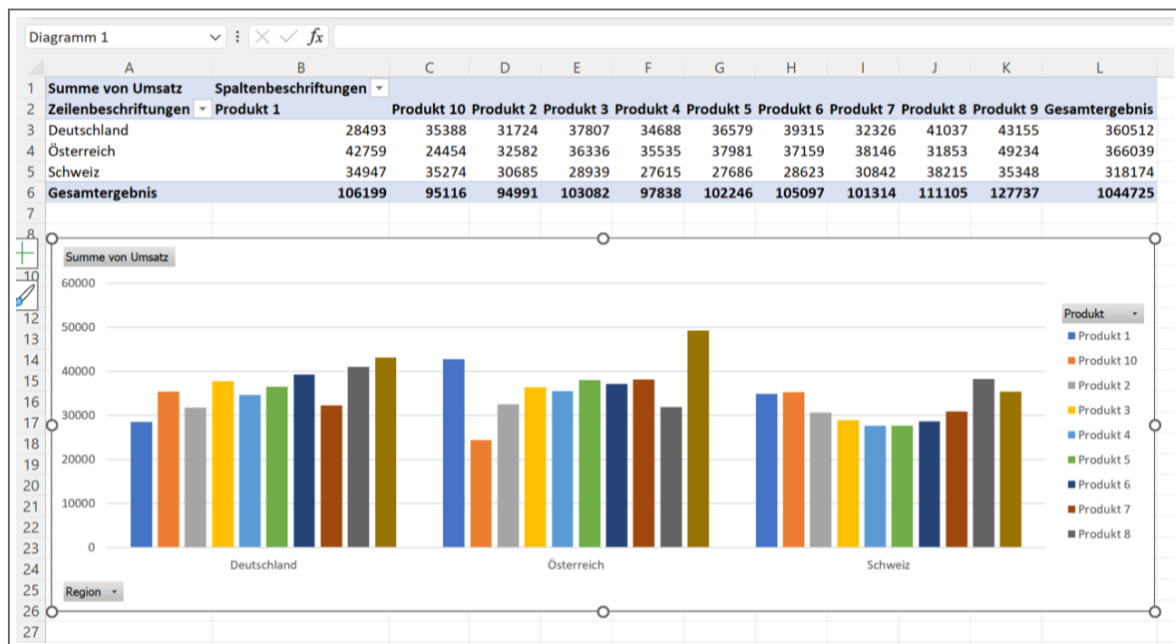
Ziehen Sie in der Feldliste der Pivot-Tabelle oder des Pivot-Charts die Felder in die gewünschten Bereiche.

In diesem Beispiel werden die Zeilen- und Spaltenanordnung ausgetauscht, die **Region** von der Spalte in die Zeile und das **Produkt** von der Zeile nach der Spalte verschoben.



Aufgabenbereich für das Pivot-Chart und die vertauschte Datendarstellung

Die Anpassungen werden sofort sichtbar und wirksam, wenn Sie die Daten in der Feldliste entsprechend neu angeordnet haben.



Daten in der Pivot-Tabelle und im Pivot-Chart mit neuer Definition der Ausgabe

Schließlich können Sie das **Aussehen des Pivot-Charts ändern und anpassen**. Dafür stehen Ihnen alle Funktionen zur Verfügung, die auch für klassische **Excel-Diagramme** genutzt werden können.

Ausnahme: In Pivot-Charts gibt es nicht alle Diagrammtypen. Histogramme, Punkt-Diagramme oder Wasserfalldiagramme sind beispielsweise nicht möglich.

Gibt es Änderungen oder neue Einträge bei den Rohdaten, müssen Sie die **Pivot-Tabelle aktualisieren**. Das Pivot-Chart wird dann automatisch ebenfalls aktualisiert.

Diagrammtyp in Pivot-Charts ändern

Wie Sie aus einem Säulendiagramm im Pivot-Chart mit wenigen Klicks ein Kreisdiagramm oder andere Diagrammtypen machen. Beachten Sie dabei, dass Excel nicht alle Diagrammtypen für Pivot-Charts anbietet.

Zuletzt geändert am 11.03.2026

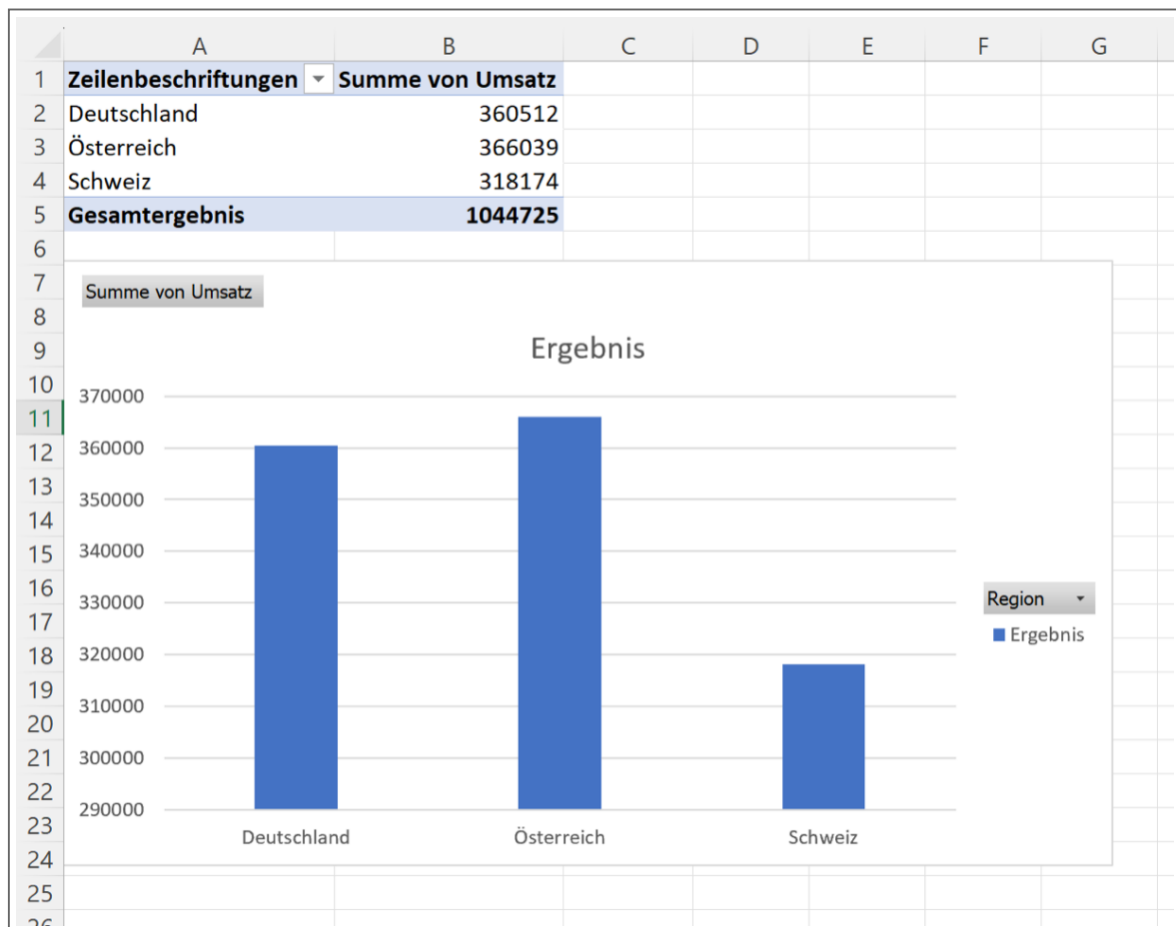


Wenn Sie ein Pivot-Chart in Excel erstellen, dann wird in der Regel ein **Säulendiagramm** als Diagrammtyp verwendet.

Aber daran sind Sie nicht gebunden. Wie bei den herkömmlichen Diagrammen können Sie auch bei den Pivot-Charts den Diagrammtyp anpassen.

Beispiel für das Standard-Pivot-Chart

In der folgenden Abbildung sehen Sie ein Pivot-Chart, das die Umsätze nach Region als Säulendiagramm darstellt. Das Pivot-Chart beruht auf der Pivot-Tabelle, die direkt darüber im Bereich A1:B5 angeordnet ist.



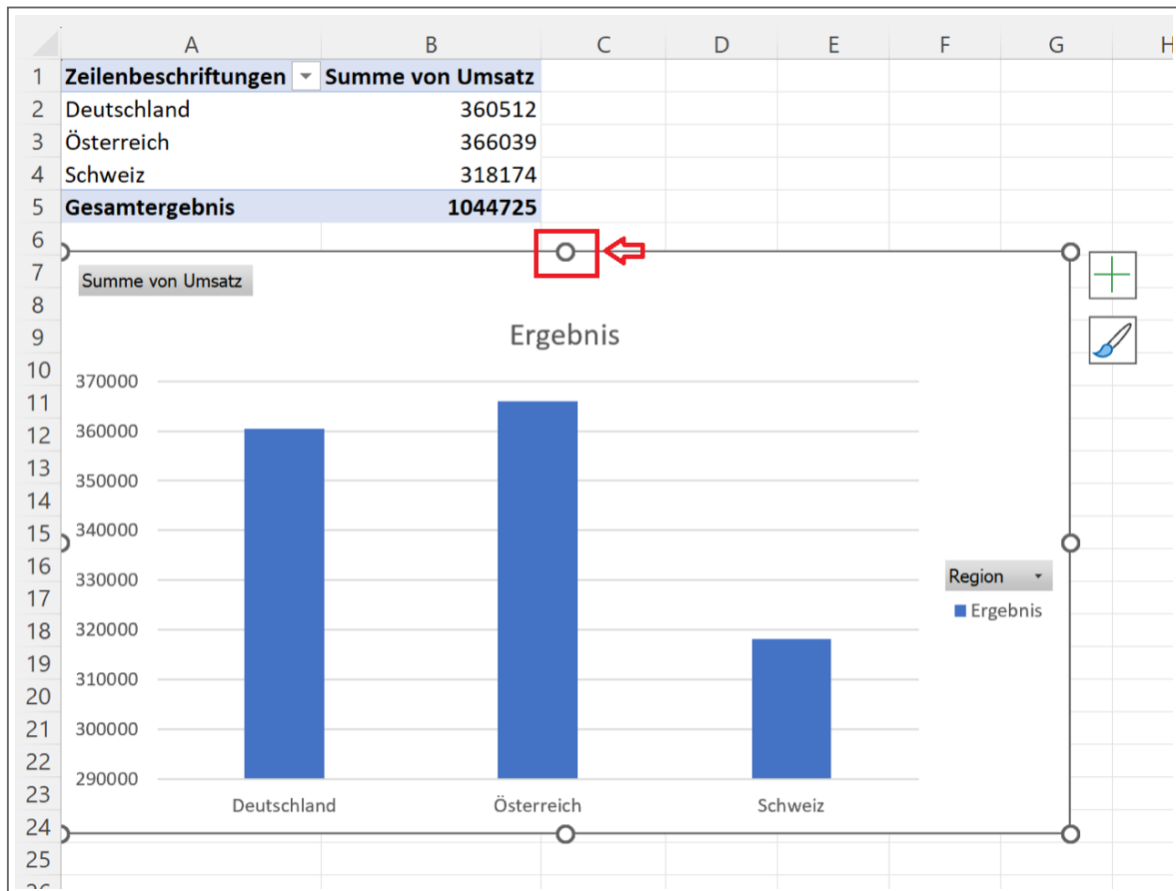
Beispiel für ein Standard-Pivot-Chart als Säulendiagramm

Diagrammtyp im Pivot-Chart einstellen

Wenn Sie die Umsätze lieber als Kreisdiagramm darstellen möchten, dann können Sie den Diagrammtyp für das Pivot-Chart ganz einfach anpassen.

Klicken Sie hierzu mit der linken Maustaste auf den Rand des Pivot-Chart-Objektes, sodass das **Objekt markiert** ist.

Sie erkennen die Aktivierung an den sechs Punkten auf dem Rand des Pivot-Charts.

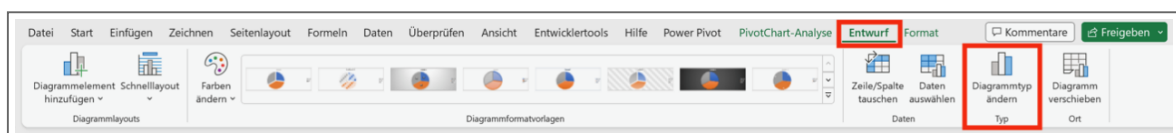


Pivot-Chart aktivieren

Diagrammtyp im Excel-Menü

Daraufhin wird das Menüband angepasst. Sie finden jetzt unter anderem die Schaltfläche **Entwurf**.

Aktivieren Sie im Menüband die Registerkarte **Entwurf** > Befehlsgruppe **Typ** > Befehl **Diagrammtyp ändern**.

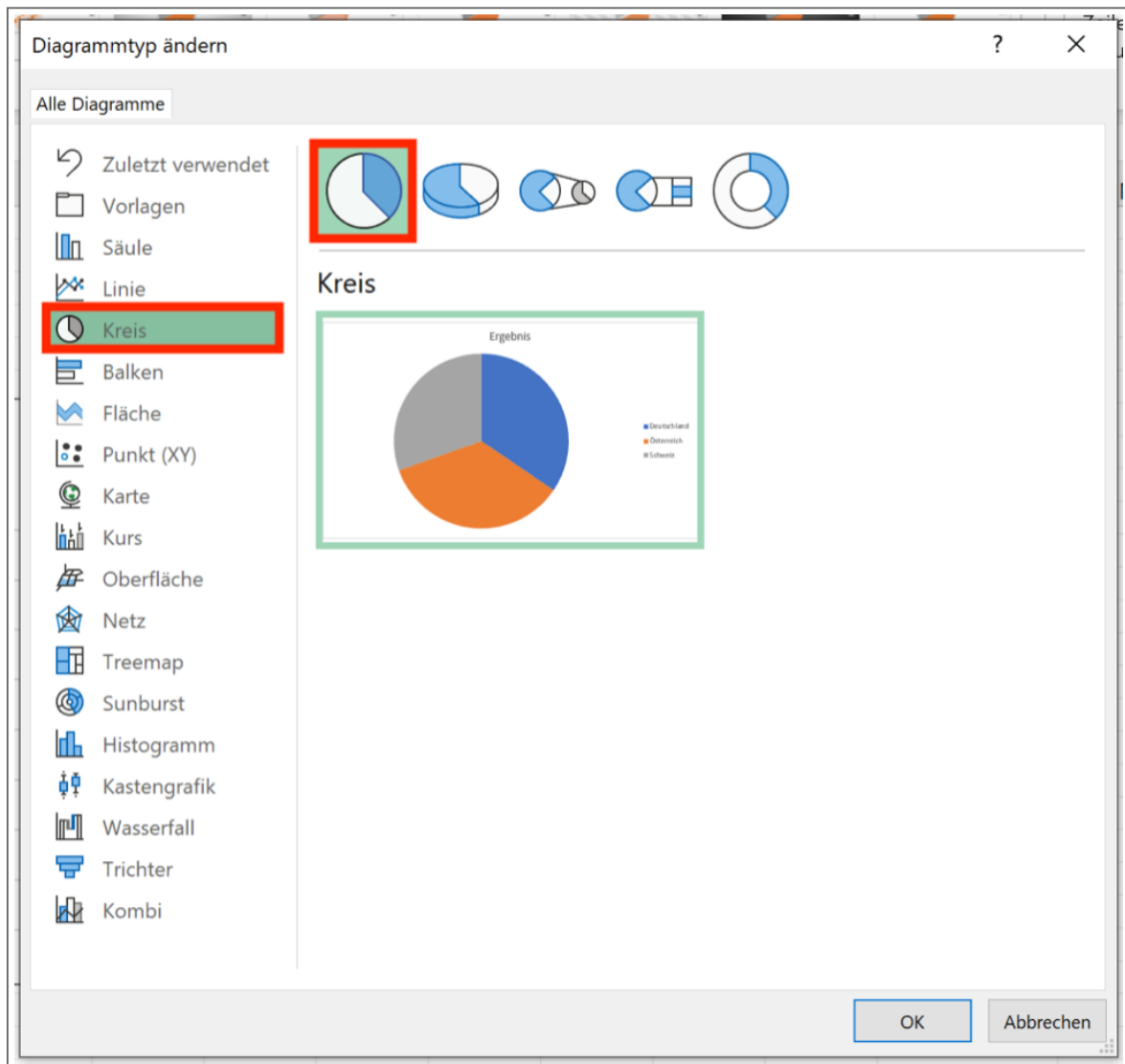


Excel-Funktion für die Auswahl des Diagrammtyps im Pivot-Chart

Daraufhin öffnet sich das Dialogfeld **Diagrammtyp ändern**.

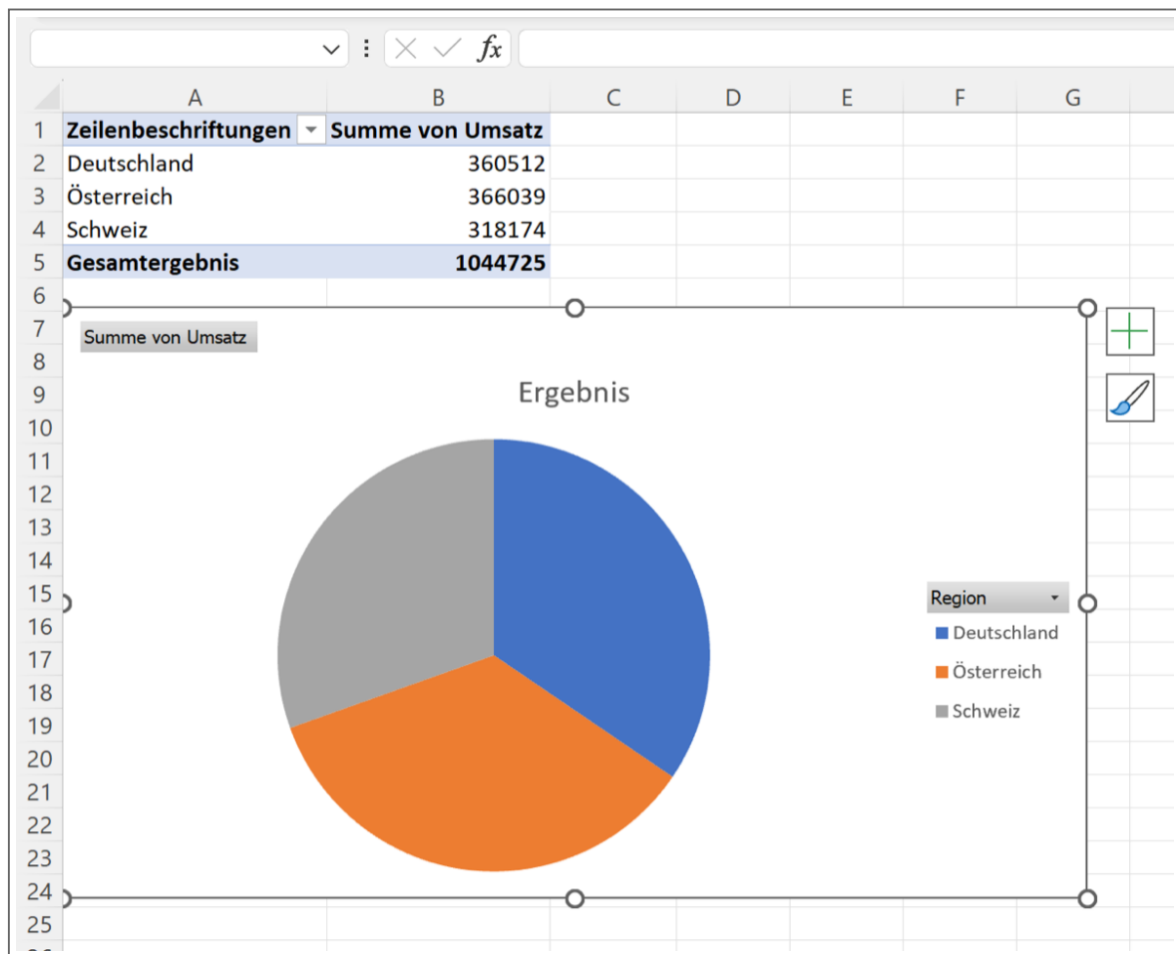
Wählen Sie hier am linken Rand das Symbol für **Kreis(diagramm)** aus. Danach können Sie im rechten Bereich das gewünschte Kreisdiagramm noch genauer spezifizieren.

Bestätigen Sie Ihre Auswahl, indem Sie das Dialogfeld durch einen Klick auf **OK** schließen.



Diagrammtyp für das Pivot-Chart auswählen

Durch diese Aktion wird der Diagrammtyp des Pivot-Charts entsprechend angepasst. Die Daten werden jetzt als Kreis- und nicht mehr als Säulendiagramm dargestellt.



Ergebnis: Pivot-Chart als Kreis- oder Kuchendiagramm

Welche Diagrammtypen in Pivot-Charts nicht verfügbar sind

Allerdings können nicht alle Diagrammtypen, die in Excel verfügbar sind, in Pivot-Charts verwendet werden. Die folgenden Diagrammtypen können Sie nicht in Pivot-Charts einsetzen:

- Punkt
- Karte
- Kurs
- Treemap
- Sunburst
- Histogramm

- Kastengrafik
- Wasserfall
- Trichter

Insgesamt bieten Pivot-Charts in Microsoft Excel aber eine breite Palette von Diagrammtypen, die es Benutzern ermöglichen, Daten auf vielfältige Weise darzustellen. Die Fähigkeit, den Diagrammtyp flexibel zu ändern, macht es einfach, Ihre Datenvisualisierung an die Anforderungen Ihres Projekts anzupassen und wertvolle Erkenntnisse aus Ihren Daten zu gewinnen.

Diagrammtitel des Pivot-Charts steuern

Sie können den Diagrammtitel Ihres Pivot-Charts dynamisch steuern, sodass der Titel sagt, was im Pivot-Chart angezeigt wird. Wenn Sie die Daten und die Anzeige des Pivot-Charts mit einem Datenschnitt steuern, wird der Titel automatisch angepasst. Voraussetzung dafür ist eine Hilfs-Pivot-Tabelle. So gehen Sie vor.

Zuletzt geändert am 11.03.2026



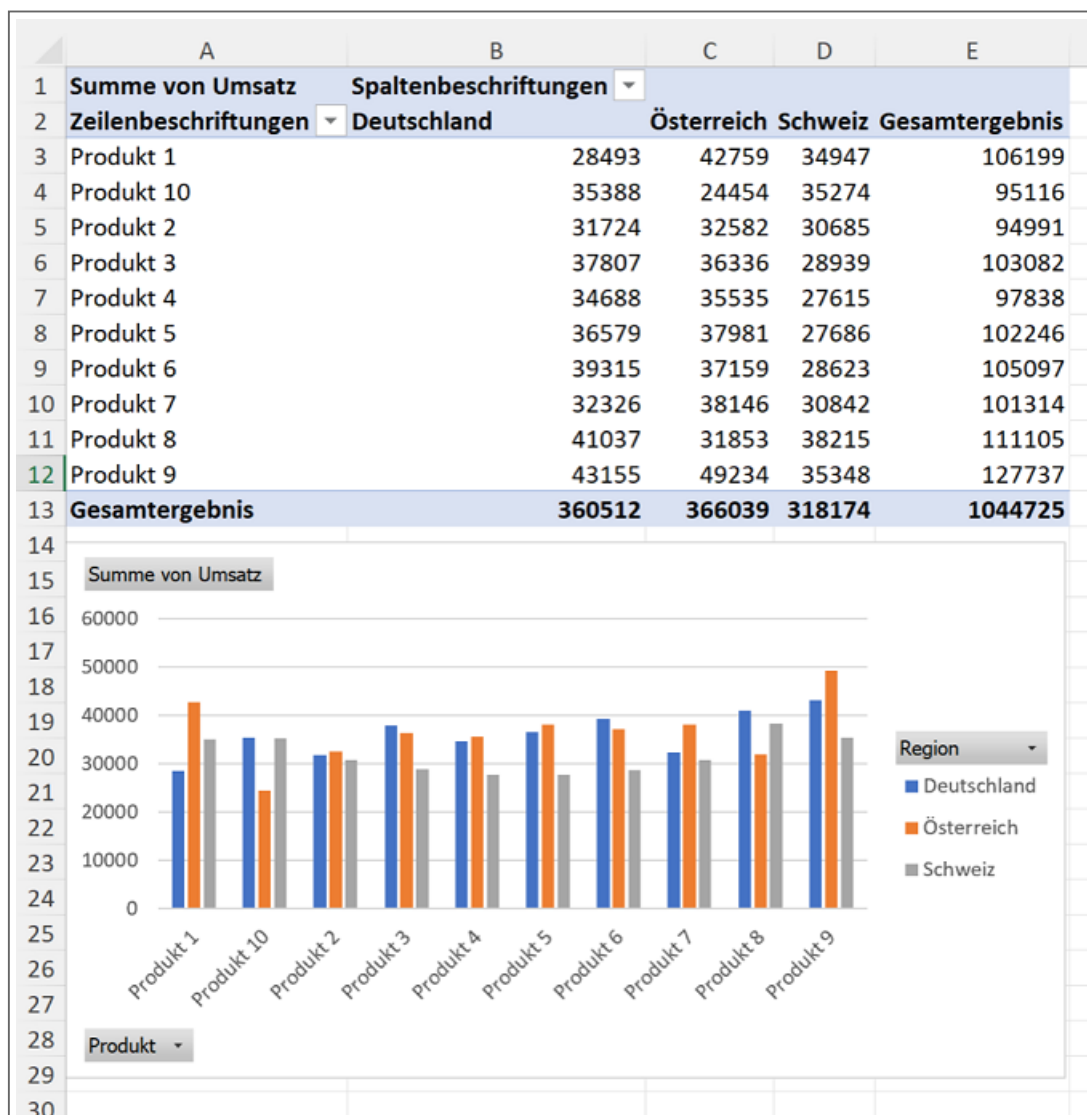
Mit Pivot-Charts können Sie Daten aus einer Liste schnell und einfach aggregiert darstellen. Auch der Einsatz von **Filtern** wie **Datenschnitt** und **Zeitachse** ist in Pivot-Charts ohne Probleme möglich.

In diesem Beitrag erfahren Sie, wie man die ausgewählten Elemente eines Datenschnitts in der Überschrift des Pivot-Charts dynamisch darstellt.

Die entsprechende Aufgabe lautet für das folgende Beispiel: Der **Titel des Pivot-Charts** soll sagen, welche **Elemente** im Pivot-Chart **dargestellt** sind.

Beispiel: Pivot-Tabelle und Pivot-Chart mit Umsatzdaten für Produkte und Länder

Als Basis hierfür soll das folgende Pivot-Chart dienen, das auf der Pivot-Tabelle beruht, die direkt darüber dargestellt ist.



Pivot-Tabelle und Pivot-Chart für die dynamische Beschriftung

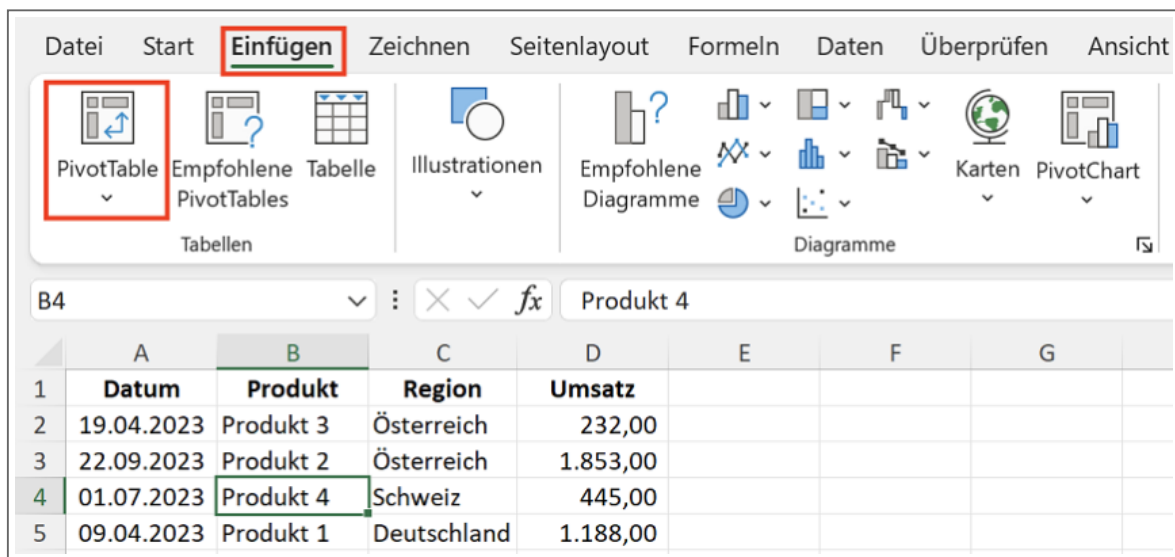
Das Pivot-Chart soll nun dynamisch mit einem Datenschnitt nach den Regionen gefiltert werden. Die ausgewählten Regionen sollen hierbei immer in der Überschrift (Diagrammtitel) des Pivot-Charts dargestellt werden.

Hilfs-Pivot-Tabelle erstellen

Um dies zu erreichen, müssen Sie zuerst eine Hilfs-Pivot-Tabelle erstellen, die nur die Namen der vorhandenen Regionen enthält.

Aktivieren Sie dazu das Tabellenblatt, in dem die Daten für die Pivot-Tabelle und das Pivot-Chart stehen; also die Liste mit den ursprünglichen Daten (Rohdaten), die Sie analysieren wollen.

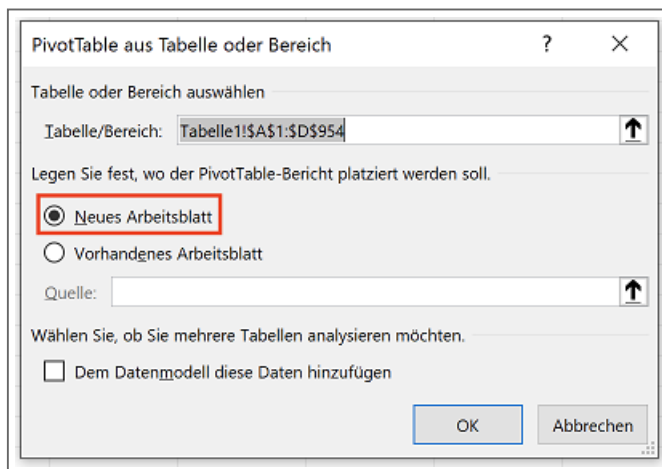
Wählen Sie eine Zelle in der Tabelle mit den Daten aus und klicken Sie anschließend im Menüband auf die Registerkarte **Einfügen** > Befehlsgruppe **Tabellen** > Befehl **PivotTable**.



Liste mit den zu analysieren Daten als Basis für die Pivot-Tabelle und das Pivot-Chart

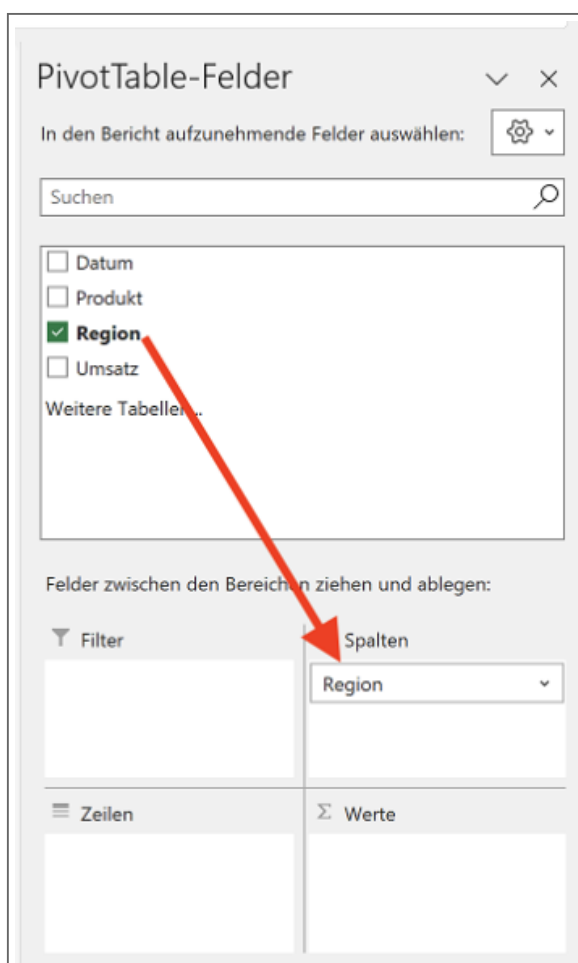
Es öffnet sich das Dialogfeld **PivotTable** aus **Tabelle oder Bereich**. Überprüfen Sie hier zuerst den Datenbereich der Liste.

Aus Gründen der Übersichtlichkeit sollen Sie als Ort für die Hilfs-Pivot-Tabelle ein **neues Arbeitsblatt** auswählen. Bestätigen Sie Ihre Einstellung durch einen Klick auf **OK**.



Pivot-Tabelle aus einer Liste mit Daten erstellen

Es öffnet sich ein neues Tabellenblatt, in dem Sie die **Hilfs-Pivot-Tabelle** erstellen können. Ziehen Sie hier das Feld **Region** in den Spaltenbereich der Pivot-Tabelle.



Pivot-Tabelle nach dem Merkmal Region definieren

Sie erhalten daraufhin alle verfügbaren Regionen der Liste als Spaltennamen dargestellt. Diese Darstellung ist die Grundlage, um den Diagrammtitel daraus abzuleiten. Allerdings stört am rechten Rand die Spaltenbeschriftung **Gesamtergebnis**.

	A	B	C	D	E	F
1						
2						
3	Spaltenbeschriftungen					
4	Deutschland	Österreich	Schweiz	Gesamtergebnis		
5						
6						
7						
8						
9						

Hilfs-Pivot-Tabelle für Regionen

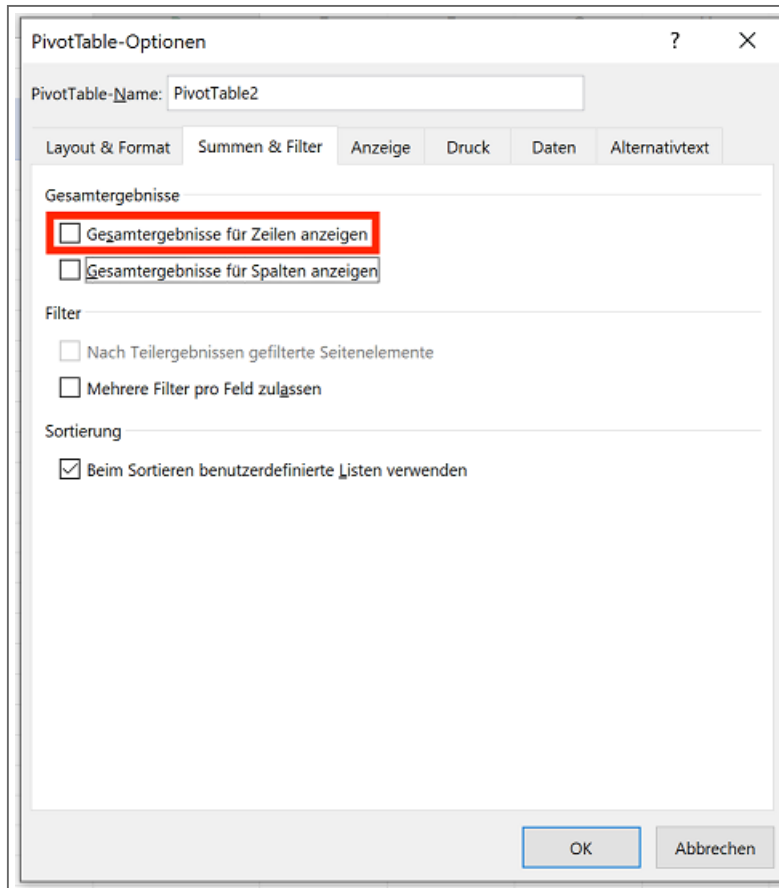
Klicken Sie deshalb mit der rechten Maustaste auf eine Zelle in der Pivot-Tabelle und aktivieren Sie im Kontextmenü (Klick auf rechte Maustaste) den Befehl **PivotTable-Optionen**.

	A	B	C	D	E	F	G
1							
2							
3	Spaltenbeschriftungen						
4	Deutschland	Österreich	Schweiz	Gesamtergebnis			
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							

Mit PivotTable-Optionen die angezeigten Spalten festlegen

Es öffnet sich das Dialogfeld **PivotTable-Optionen**. Deaktivieren Sie hier unter dem Register **Summen & Filter** das Kontrollkästchen **Gesamtergebnisse für Zeilen anzeigen**.

Bestätigen Sie Ihre Einstellung, indem Sie das Dialogfeld durch einen Klick auf **OK** schließen. Durch diese Aktion wird der Name für die Gesamtergebnisse nicht mehr angezeigt.



Dialogfeld zur Definition der Pivot-Tabelle

Mit TEXTVERKETTEN() Diagrammtitel des Pivot-Charts erzeugen

Jetzt können Sie mit einer Formel die Namen aller Regionen in einer Zelle zusammenführen. Diese Ergebniszelle verknüpfen Sie dann mit dem Diagrammtitel, um die Namen als Überschrift im Diagramm darzustellen.

Um alle Namen in einer Zelle zu verknüpfen, verwenden Sie die Funktion **TEXTVERKETTEN()**.

Mit der Funktion **TEXTVERKETTEN()** können Sie Zellinhalte miteinander verketteten und dabei bei Bedarf ein Trennzeichen angeben, das zwischen den einzelnen Inhalten stehen soll. Als Texttrennzeichen soll ein Komma mit einem darauffolgenden Leerzeichen verwendet werden.

Mit der folgenden Formel werden alle Namen aus der Zeile 4 der Hilfs-Pivot-Tabelle in einer Zelle verknüpft:

=TEXTVERKETTEN(", "; WAHR; 4:4)

Getrennt werden die Namen durch ein **Komma und ein Leerzeichen**. Leere Zellen werden durch die Angabe **WAHR** nicht beachtet.

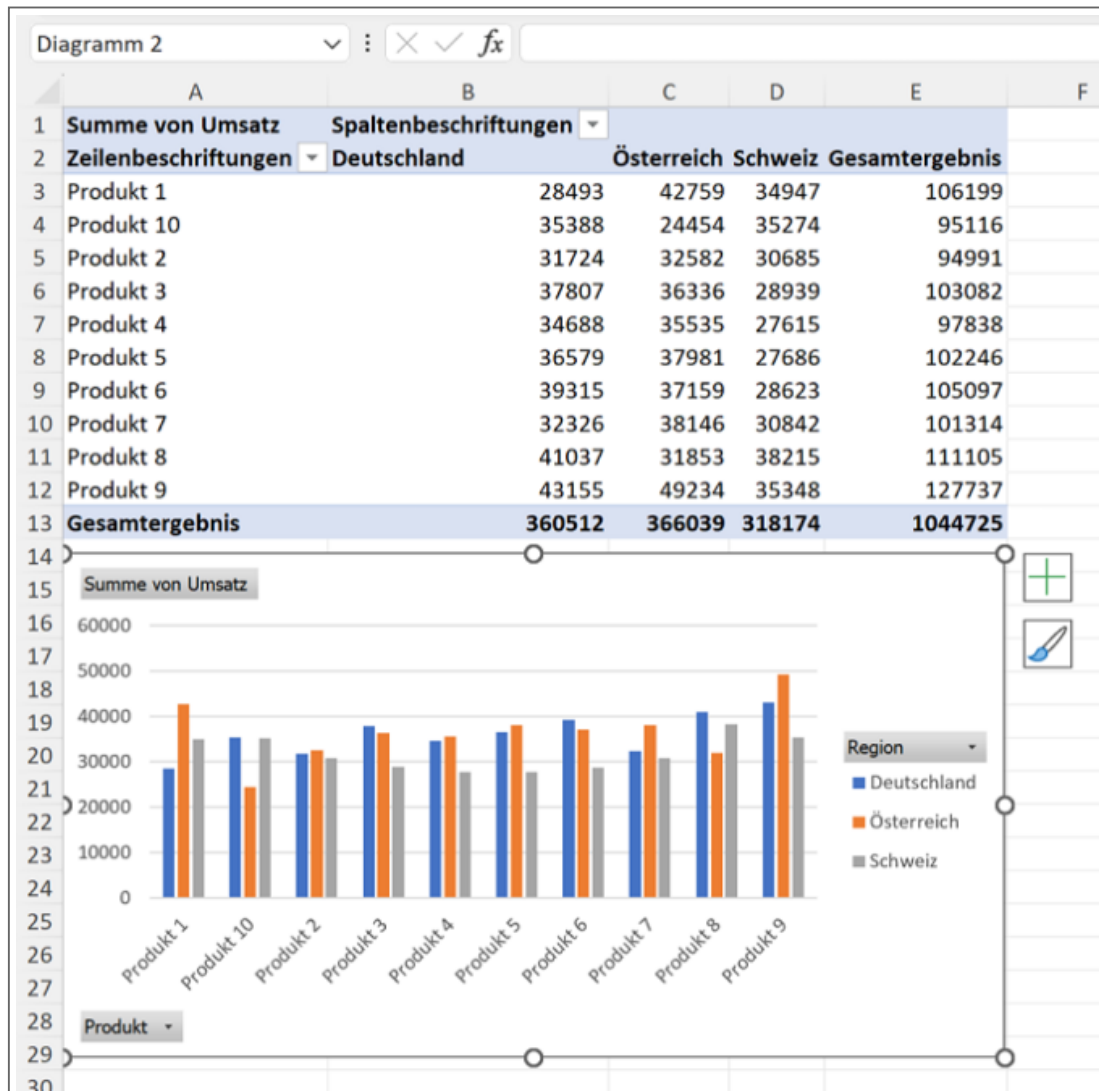
Mit dem Parameter **4:4** legen Sie fest, dass alle Texte der gesamten Zeile 4 miteinander verkettet werden; also auch weitere Spalten der Hilfs-Tabelle, falls es mehr als drei Regionen in der Datenliste gibt.

	A	B	C	D	E
1					
2					
3	Spaltenbeschriftungen				
4	Deutschland	Österreich	Schweiz		
5					
6					
7					
8	Deutschland, Österreich, Schweiz				
9					
10					

Ergebnis TEXTVERKETTEN() der Spaltenüberschriften aus der Hilfs-Pivot-Tabelle

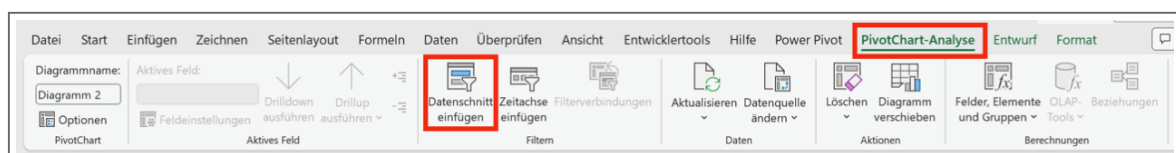
Datenschnitt für das Pivot-Chart einfügen

Als Nächstes fügen Sie einen **Datenschnitt** für Ihr ursprüngliches Pivot-Chart ein, damit Sie die Werte im Pivot-Chart dynamisch filtern können. Klicken Sie hierzu mit der linken Maustaste auf das Objekt des Pivot-Charts.



Auswahl des Pivot-Charts für den Datenschnitt

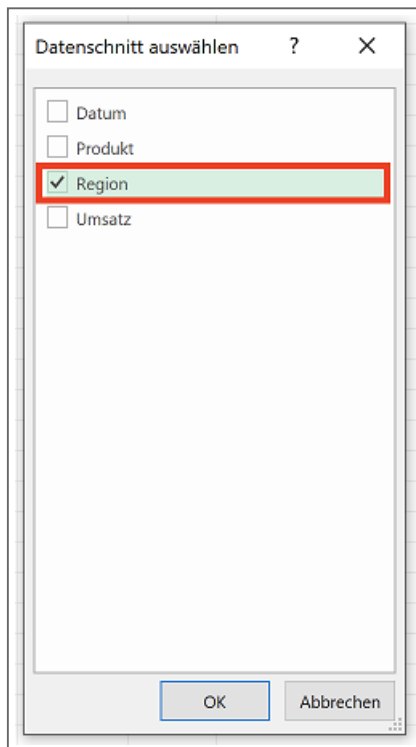
Um einen Datenschnitt für das ausgewählte Pivot-Chart einzufügen, klicken Sie im Menüband auf die Registerkarte **PivotChart-Analyse** > Befehlsgruppe **Filtern** > Befehl **Datenschnitt einfügen**.



Menü für das Einfügen eines Datenschnitts

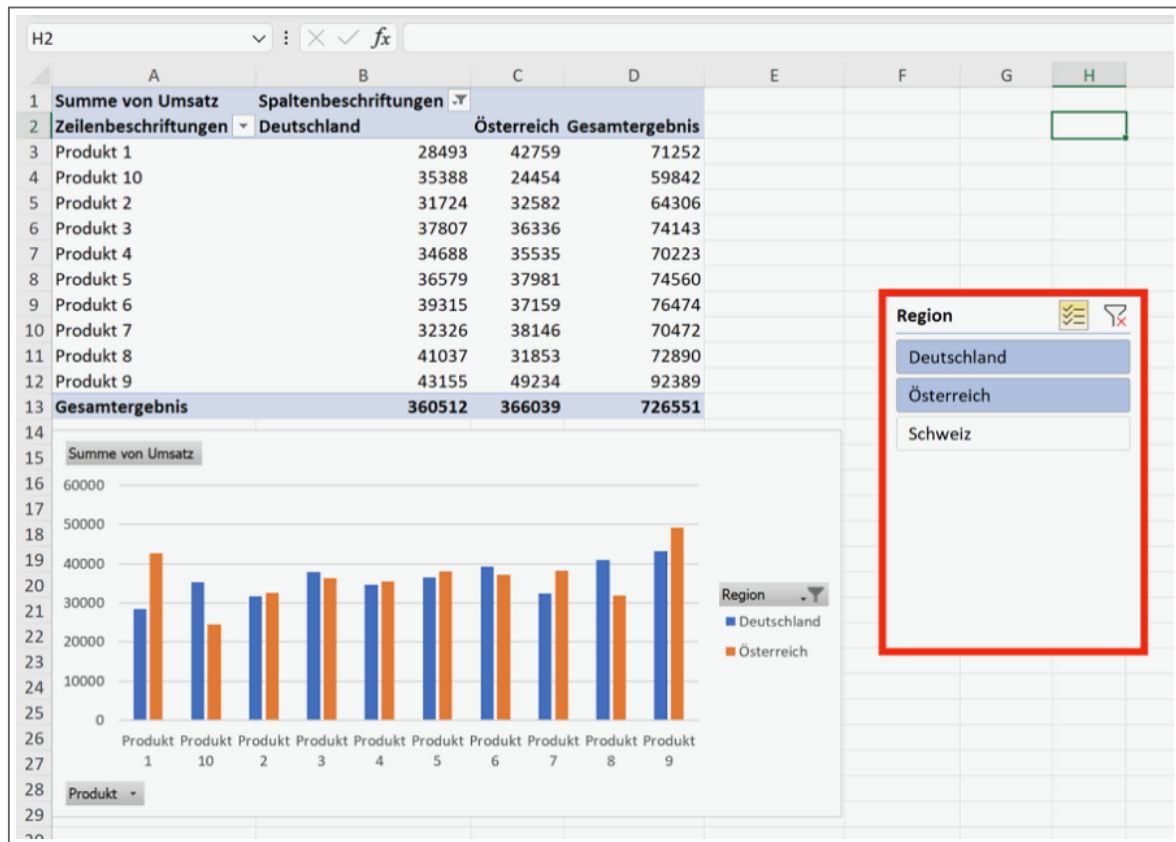
Es öffnet sich das Dialogfeld **Datenschnitt auswählen**. Aktivieren Sie hier das Kontrollkästchen **Region**, da Sie das Pivot-Chart nach Regionen filtern wollen.

Bestätigen Sie Ihre Auswahl, indem Sie das Dialogfeld durch einen Klick auf **OK** schließen.



Datenschnitt definieren

Excel fügt daraufhin einen Datenschnitt für das Feld **Region** ein. Mit diesem Datenschnitt können Sie das Pivot-Chart nach den unterschiedlichen Regionen filtern.



Datenschnitt für die Steuerung der Anzeige in der Pivot-Tabelle und im Pivot-Chart

Datenschnitt und Hilfs-Pivot-Tabelle verbinden

Dann verbinden Sie den erstellten Datenschnitt mit der Hilfs-Pivot-Tabelle, sodass in den Spalten der Hilfs-Pivot-Tabelle immer nur die Namen der ausgewählten Regionen im Datenschnitt angezeigt werden.

Klicken Sie dazu mit der **linken Maustaste** auf den Rand des Datenschnitts, sodass das Datenschnitt-Objekt ausgewählt ist.

Aktivieren Sie anschließend im Menüband die Registerkarte **Datenschnitt** > Befehlsgruppe **Datenschnitt** > Befehl **Berichtsverbindungen**.



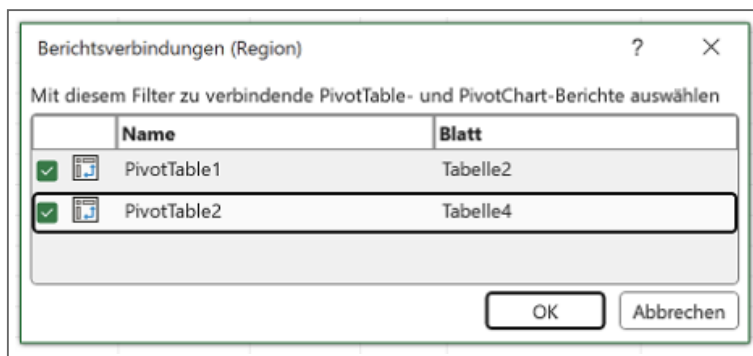
Datenschnitt mit Berichten verbinden

Es öffnet sich das Dialogfeld **Berichtsverbindungen**.

Hier können Sie definieren, für welche Pivot-Tabellen der ausgewählte Datenschnitt maßgeblich ist. Aktivieren Sie hier auch das Kontrollkästchen für die Hilfs-Pivot-Tabelle; im Beispiel die PivotTable2 im Tabellenblatt Tabelle4.

Durch diese Einstellung wird gewährleistet, dass Pivot-Chart und Hilfs-Pivot-Tabelle nur die Daten der ausgewählten Regionen des Datenschnitts darstellen.

Bestätigen Sie Ihre Einstellung, indem Sie das Dialogfeld durch einen Klick auf **OK** schließen.

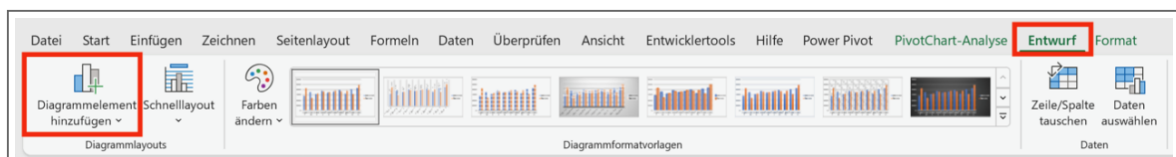


Datenschnitt mit Pivot-Tabellen und Pivot-Charts verbinden

Dynamischen Diagrammtitel im Pivot-Chart einfügen

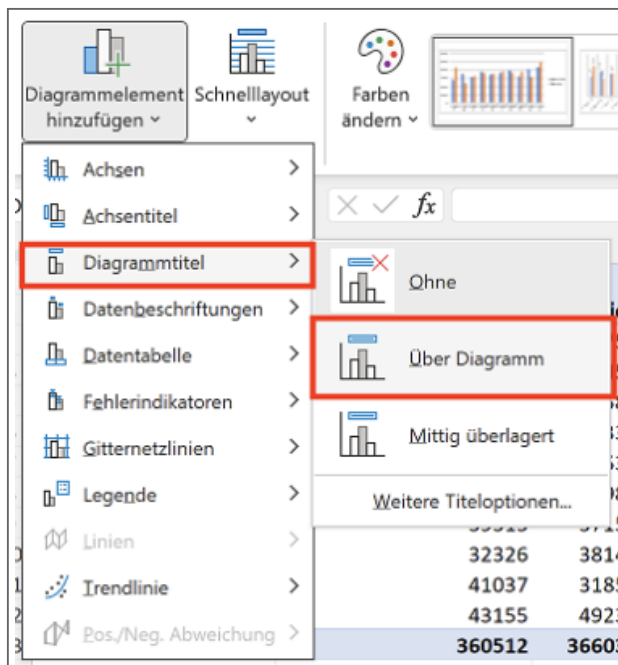
Jetzt fügen Sie einen Diagrammtitel im Pivot-Chart ein. Klicken Sie mit der linken Maustaste auf den Rand des Pivot-Charts.

Aktivieren Sie danach im Menüband die Registerkarte **Entwurf** > Befehlsgruppe **Diagrammlayouts** > Befehl **Diagrammelement hinzufügen**.



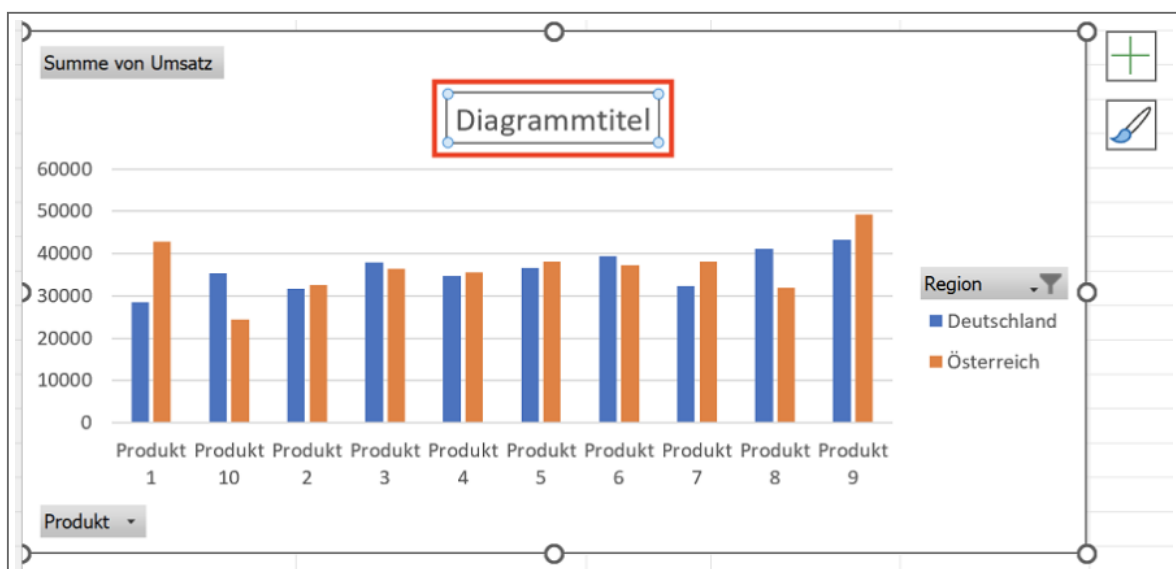
Das Pivot-Chart formatieren und gestalten

Wählen Sie in der sich öffnenden Liste den Eintrag **Diagrammtitel** und dann **Über Diagramm** aus.



Diagrammtitel für das Pivot-Chart einfügen

Daraufhin wird im Diagramm ein Objekt für den **Diagrammtitel** angezeigt.



Pivot-Chart mit Platzhalter für den dynamischen Diagrammtitel

Lassen Sie das Objekt für den **Diagrammtitel** aktiviert und klicken Sie mit der linken Maustaste in die Bearbeitungsleiste.

Erfassen Sie das **=-Zeichen** und klicken Sie anschließend mit der linken Maustaste auf die Zelle, in der Sie mit der Funktion TEXTVERKETTEN() die Spaltenbeschriftungen der Hilfs-Pivot-Tabelle verkettet haben. Im Beispiel ist dies:

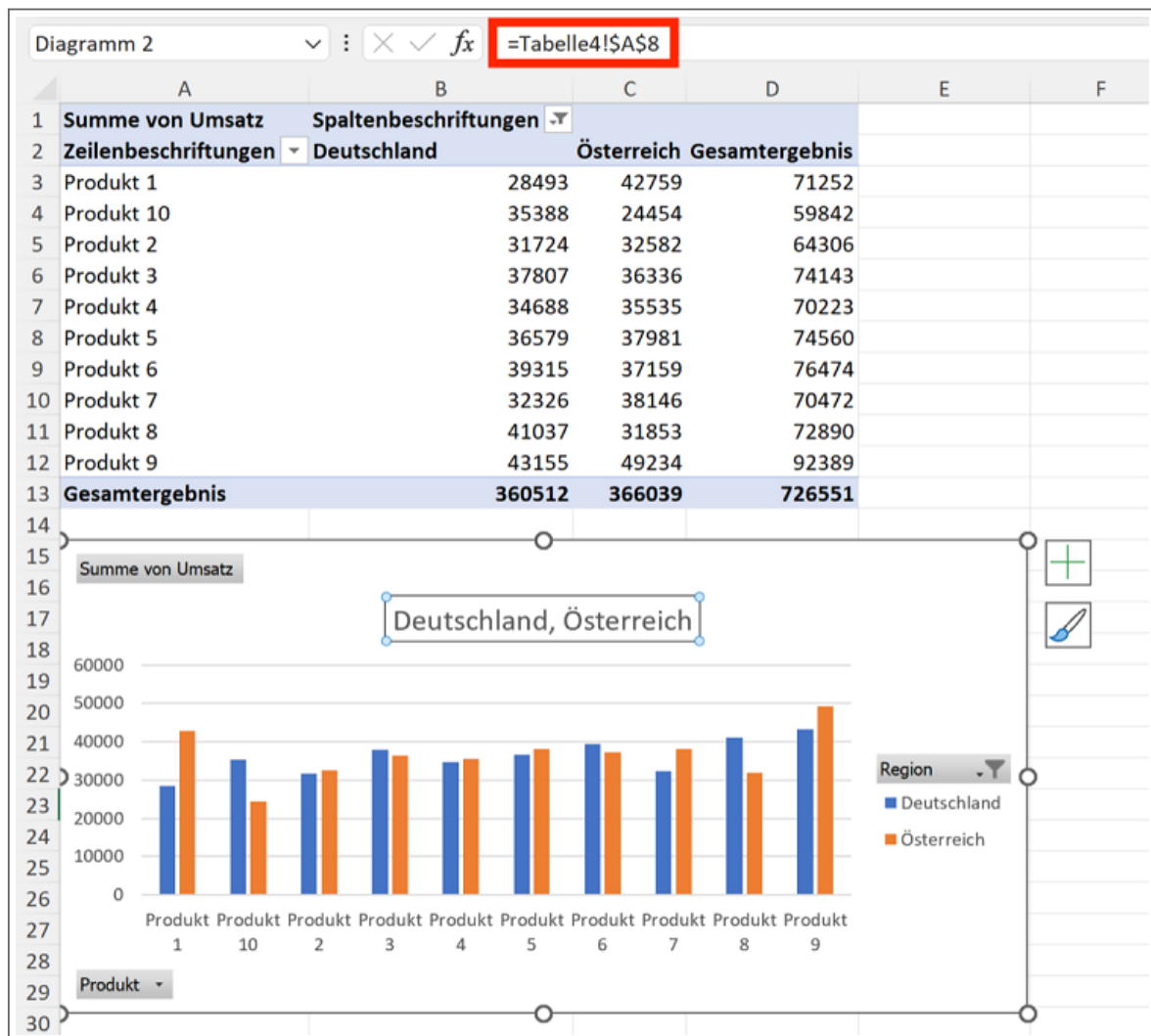
=Tabelle4!A8

Bestätigen Sie Ihre Eingabe durch Drücken der **Enter-Taste**.

	A	B	C	D
1				
2				
3	Spaltenbeschriftungen			
4	Deutschland	Österreich		
5				
6				
7				
8	Deutschland, Österreich			
9				

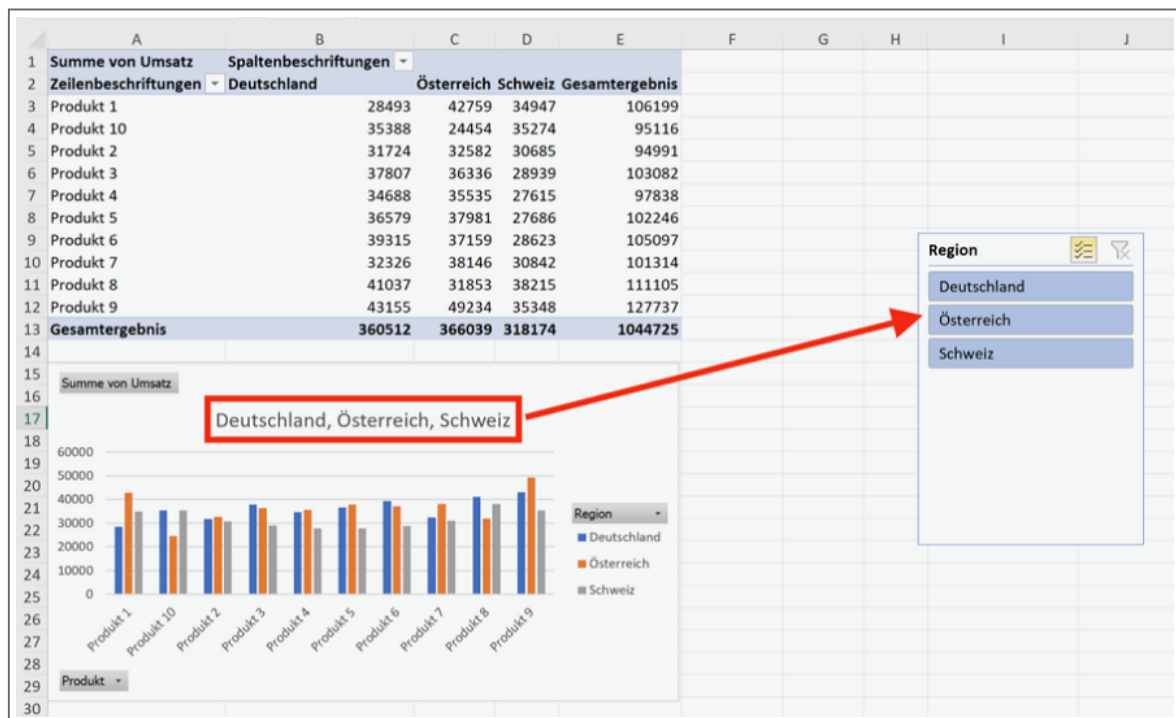
Auswahl des Feldes für den Diagrammtitel

Sie erhalten daraufhin die verketteten **Spaltennamen im Diagrammtitel des Pivot-Charts** dargestellt.



Ergebnis: Diagrammtitel abhängig von der Auswahl im Datenschnitt (hier mit zwei ausgewählten Regionen)

Ändern Sie die Auswahl im Datenschnitt, dann wird automatisch die Hilfs-Pivot-Tabelle verändert. Damit ändert sich der Eintrag in der Zelle mit dem verketteten Text und entsprechend der Diagrammtitel des Pivot-Charts.



Änderungen im Datenschnitt bewirken die Änderung des Diagrammtitels

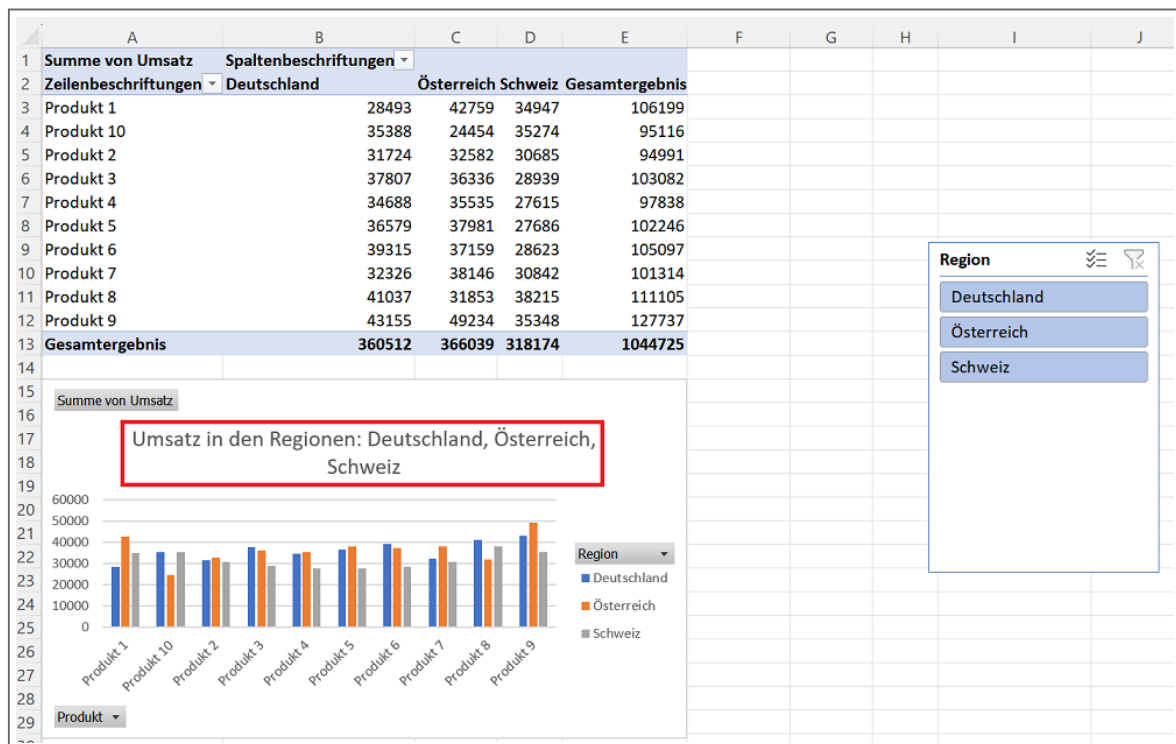
Tipp: Weitere Angaben im Diagrammtitel ergänzen

Wenn Sie im Beispiel für den Umsatz in einzelnen Regionen (Ländern) den Diagrammtitel noch um einen weiteren Text ergänzen wollen, dann nutzen Sie die Funktion TEXTKETTE().

Im Tabellenblatt mit der Hilfs-Pivot-Tabelle tragen Sie in Zelle A8 nicht =TEXTVERKETTEN(", ";WAHR;4:4) ein, sondern die erweiterte Funktion:

=TEXTKETTE("Umsatz in den Regionen: "; TEXTVERKETTEN(", "; WAHR; 4:4))

So wird im Diagrammtitel noch der Text „Umsatz in den Regionen: “ vorangestellt.



Erweiterter Diagrammtitel im Pivot-Chart

Pivot-Tabelle in normale Tabelle umwandeln

Pivot-Tabellen wandeln Sie mit Kopieren und Einfügen in eine normale Tabelle um. Dort können Sie Daten und Formatierungen flexibel anpassen und weiterverarbeiten. Wie gehen Sie bei der Umwandlung vor?

Zuletzt geändert am 11.03.2026



Pivot-Tabellen haben den Nachteil, dass Sie die dargestellten Daten nicht so einfach verändern oder anpassen können, da die Pivot-Tabelle immer mit der jeweiligen Datenquelle verbunden ist.

Dies kann in der täglichen Praxis etwas umständlich sein, wenn Sie **„auf die Schnelle“ Ihre Tabelle** anpassen müssen.

Damit Sie die **Werte anpassen oder überschreiben** können, müssen Sie die **Pivot-Tabelle in eine einfache Tabelle umwandeln**. Leider gibt es hierfür keinen Standard-Befehl in Excel.

Sie können aber die Inhalte der Pivot-Tabelle kopieren und an einer anderen Stelle als Werte einfügen.

Beispiel: Automatisch erstellte Pivot-Tabelle

In der folgenden Abbildung sehen Sie eine Pivot-Tabelle, die als Beispiel für die Umwandlung in eine normale Tabelle dienen soll.

	A	B	C	
1	Artikel	Verkäufer	Summe von Wert	
2	☐ Artikel 1	Ingo Geier	2.028,00	
3	Artikel 1	Max Meyer	3.484,00	
4	Artikel 1	Sandra Spahn	3.848,00	
5	Artikel 1	Susi Müller	3.692,00	
6	Artikel 1 Ergebnis		13.052,00	
7	☐ Artikel 2	Ingo Geier	6.552,00	
8	Artikel 2	Max Meyer	8.736,00	
9	Artikel 2	Sandra Spahn	10.140,00	
10	Artikel 2	Susi Müller	12.480,00	
11	Artikel 2 Ergebnis		37.908,00	
12	☐ Artikel 3	Ingo Geier	4.248,00	
13	Artikel 3	Max Meyer	5.760,00	
14	Artikel 3	Sandra Spahn	4.248,00	
15	Artikel 3	Susi Müller	2.664,00	
16	Artikel 3 Ergebnis		16.920,00	
17	Gesamtergebnis		67.880,00	
18				
19				

So sieht die Pivot-Tabelle aus (Beispiel)

Pivot-Tabelle kopieren

Markieren Sie zunächst irgendeine Zelle in der Pivot-Tabelle.

Drücken Sie dann die Tastenkombination **Strg + A**. Durch diese Aktion werden alle Zellen in der Pivot-Tabelle markiert.

Führen Sie jetzt die Tastenkombination **Strg + C** aus, damit alle markierten Zellen in die Zwischenablage kopiert werden.

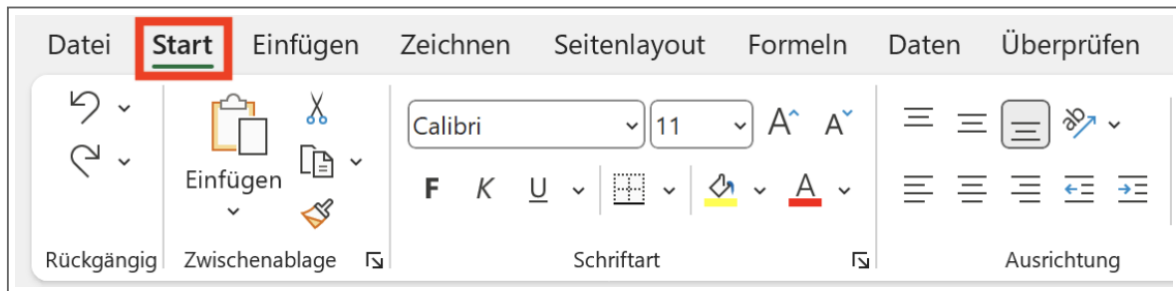
C8				8736
	A	B	C	D
1	Artikel	Verkäufer	Summe von Wert	
2	Artikel 1	Ingo Geier	2.028,00	
3	Artikel 1	Max Meyer	3.484,00	
4	Artikel 1	Sandra Spahn	3.848,00	
5	Artikel 1	Susi Müller	3.692,00	
6	Artikel 1 Ergebnis		13.052,00	
7	Artikel 2	Ingo Geier	6.552,00	
8	Artikel 2	Max Meyer	8.736,00	
9	Artikel 2	Sandra Spahn	10.140,00	
10	Artikel 2	Susi Müller	12.480,00	
11	Artikel 2 Ergebnis		37.908,00	
12	Artikel 3	Ingo Geier	4.248,00	
13	Artikel 3	Max Meyer	5.760,00	
14	Artikel 3	Sandra Spahn	4.248,00	
15	Artikel 3	Susi Müller	2.664,00	
16	Artikel 3 Ergebnis		16.920,00	
17	Gesamtergebnis		67.880,00	
18				

Die gesamte Pivot-Tabelle markieren fürs Kopieren

Wählen Sie eine Stelle in der Arbeitsmappe aus, an der Sie die Daten einfügen wollen. Die entsprechende Zelle ist dann die linke obere Ecke der normalen Tabelle.

Wichtig: Sie brauchen für die Pivot-Tabellen-Daten also Platz nach rechts und nach unten.

Klicken Sie im Menüband dann auf die Registerkarte **Start**.



Im Excel-Menü Start die Befehlsgruppe Zwischenablage wählen

Pivot-Tabelle wieder einfügen

Klicken Sie hier in der Befehlsgruppe **Zwischenablage** bei dem Befehl **Einfügen** auf den kleinen Pfeil, der nach unten zeigt.

Sie bekommen daraufhin eine Liste mit Einfügeoptionen angezeigt. Wählen Sie hier unter **Werte einfügen** eine Option aus, indem Sie mit der linken Maustaste auf das entsprechende Symbol klicken.



Excel Einfügeooptionen für die Zwischenablage

Excel fügt daraufhin die kopierten Daten als Werte in den markierten Bereich ein.

Diese Daten können Sie jetzt ohne Probleme und ohne Einschränkungen verändern oder anpassen – also zum Beispiel überschreiben, löschen etc. Die Daten sind nicht mehr mit den Quelldaten verknüpft.

A20				Artikel			
	A	B	C	D			
10	Artikel 2	Susi Müller	12.480,00				
11	Artikel 2 Ergebnis		37.908,00				
12	Artikel 3	Ingo Geier	4.248,00				
13	Artikel 3	Max Meyer	5.760,00				
14	Artikel 3	Sandra Spahn	4.248,00				
15	Artikel 3	Susi Müller	2.664,00				
16	Artikel 3 Ergebnis		16.920,00				
17	Gesamtergebnis		67.880,00				
18							
19							
20	Artikel	Verkäufer	Summe von Wert				
21	Artikel 1	Ingo Geier	2028				
22	Artikel 1	Max Meyer	3484				
23	Artikel 1	Sandra Spahn	3848				
24	Artikel 1	Susi Müller	3692				
25	Artikel 1 Ergebnis		13052				
26	Artikel 2	Ingo Geier	6552				
27	Artikel 2	Max Meyer	8736				
28	Artikel 2	Sandra Spahn	10140				
29	Artikel 2	Susi Müller	12480				
30	Artikel 2 Ergebnis		37908				
31	Artikel 3	Ingo Geier	4248				
32	Artikel 3	Max Meyer	5760				
33	Artikel 3	Sandra Spahn	4248				
34	Artikel 3	Susi Müller	2664				
35	Artikel 3 Ergebnis		16920				
36	Gesamtergebnis		67880				
37							
38							

Von der Pivot-Tabelle zur normalen Tabelle

Hinweis zu den Einfügeoptionen und Formaten

Wie Sie in der vorigen Abbildung sehen, gehen beim Kopieren die Formatierungen der Zellen und der Zahlen verloren, wenn Sie die Funktion **Werte (W)** wählen. So wird beispielsweise das 1000er-Zahlenformat wieder zum Standardformat (Spalte C).

Wenn Sie das Zahlenformat beibehalten wollen, wählen Sie für das Einfügen die Funktion **Werte und Zahlenformat (A)**.

Pivot-Tabelle löschen

Pivot-Tabellen können Sie nur löschen, wenn Sie diese vorher komplett auswählen (aktivieren). So gehen Sie vor, wenn Sie die komplette Pivot-Tabelle löschen wollen.

Zuletzt geändert am 11.03.2026



Das Löschen von Pivot-Tabellen ist in Excel nicht so einfach wie zum Beispiel das Löschen von Objekten.

Um eine Pivot-Tabelle zu löschen, müssen Sie **alle Zellen der Pivot-Tabelle markieren** und dann die **Entf-Taste** drücken. Anschließend wird die Pivot-Tabelle aus der Excel-Datei entfernt.

Schritt 1: Zellen markieren

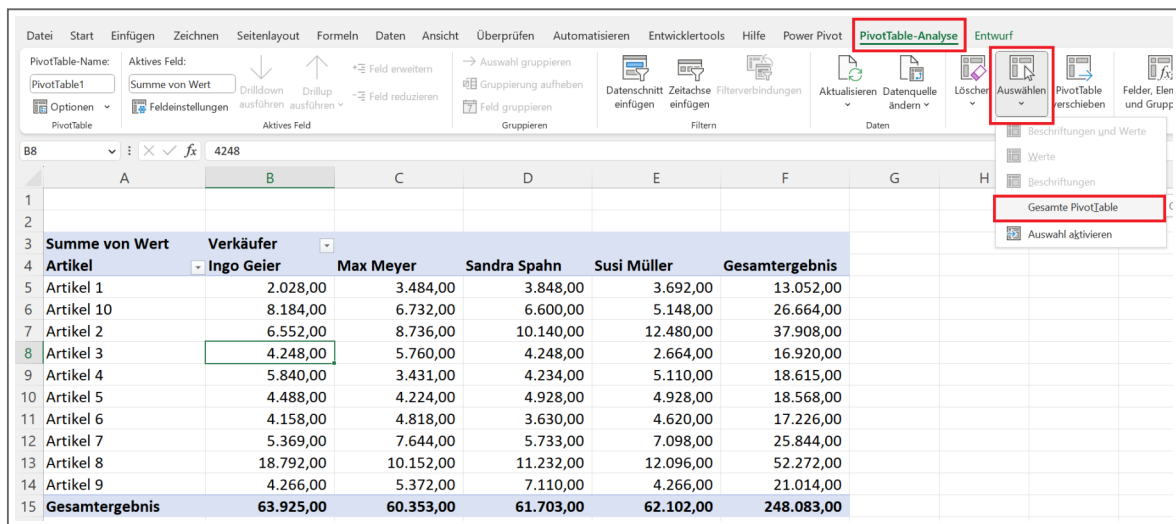
Beispiel: Die Pivot-Tabelle in der folgenden Abbildung soll gelöscht werden. Markieren Sie hierzu eine Zelle innerhalb der Pivot-Tabelle.

B9						5840
	A	B	C	D	E	F
1						
2						
3	Summe von Wert	Verkäufer				
4	Artikel	Ingo Geier	Max Meyer	Sandra Spahn	Susi Müller	Gesamtergebnis
5	Artikel 1	2.028,00	3.484,00	3.848,00	3.692,00	13.052,00
6	Artikel 10	8.184,00	6.732,00	6.600,00	5.148,00	26.664,00
7	Artikel 2	6.552,00	8.736,00	10.140,00	12.480,00	37.908,00
8	Artikel 3	4.248,00	5.760,00	4.248,00	2.664,00	16.920,00
9	Artikel 4	5.840,00	3.431,00	4.234,00	5.110,00	18.615,00
10	Artikel 5	4.488,00	4.224,00	4.928,00	4.928,00	18.568,00
11	Artikel 6	4.158,00	4.818,00	3.630,00	4.620,00	17.226,00
12	Artikel 7	5.369,00	7.644,00	5.733,00	7.098,00	25.844,00
13	Artikel 8	18.792,00	10.152,00	11.232,00	12.096,00	52.272,00
14	Artikel 9	4.266,00	5.372,00	7.110,00	4.266,00	21.014,00
15	Gesamtergebnis	63.925,00	60.353,00	61.703,00	62.102,00	248.083,00

Zelle im Wertebereich der Pivot-Tabelle markieren

Schritt 2: Befehlsfolge aktivieren

Aktivieren Sie als Nächstes im Menüband die Registerkarte **PivotTable-Analyse** > Befehl **Aktionen** > Befehl **Auswählen** > **Gesamte PivotTable**.



Gesamte Pivot-Tabelle auswählen

Durch diese Aktion werden jetzt alle Zellen der Pivot-Tabelle markiert.

Schritt 3: Pivot-Tabelle löschen

Jetzt können Sie die **Entf-Taste** drücken, und anschließend wird die Pivot-Tabelle gelöscht.

Empfehlungen aus dem Management-Handbuch

Datenanalyse in Excel

Wie Sie Besonderheiten in Ihren Excel-Daten und Tabellen mit einfachen Formeln erkennen und Ihre Daten so besser bewerten. Mit einfachen Tricks und nützlichen Excel-Funktionen.

<https://www.business-wissen.de/id/kapitel/305/>

Power Pivot für die Datenanalyse

Wie Sie Excel-Power-Pivot für die Datenanalyse in Ihrem Unternehmen nutzen. Mit einer Schritt-für-Schritt-Anleitung, um Daten und Tabellen in das Power-Pivot-Datenmodell zu laden und dann mit PivotTable zu analysieren.

<https://www.business-wissen.de/id/kapitel/282/>

Nutzen Sie als
Premium-Mitglied
alle
Handbuch-Kapitel
mit mehr als
3.000 Checklisten und Excel-Vorlagen

Jetzt anmelden

www.business-wissen.de/anmelden/

Impressum

b-WISE GmbH Business Wissen Information Service
Bismarckstraße 21
76133 Karlsruhe
DEUTSCHLAND

service@business-wissen.de

Telefon +49 721 18397-0

Copyright 2026, b-wise GmbH, All Rights Reserved