Zitate und Literaturverzeichnisse in Word > Thema: Excel Listenbearbeitung

# Voraussetzungen

Wenn Sie eine Liste mit Daten anlegen, ist es häufig noch nicht absehbar, wie lange Sie mit dieser Datei arbeiten werden und was Sie damit alles machen wollen bzw. machen werden.

Einige Beipiele:

1. Sie wollen / müssen die Daten evtl. mit einer Pivot-Tabelle auswerten.
2. Sie verwenden die Daten später als Nachschlagewerk.
3. Sie möchten die Daten evtl. als Quelle für einen Serienbrief bzw. eine Serienmail verwenden.
4. Sie müssen die Daten evtl. zur Weiterverarbeitung in einem anderen Programm aufbereiten.

Wollen Sie später flexibel sein, beachten Sie folgende Dinge: „Übliche, beispielsweise im Büroalltag verwendete Tabellen haben eine Struktur, die für eine Auswertung mit PivotTables nur bedingt oder überhaupt nicht geeignet ist.“ (Schuster, 2013, S. 44) sagt einer meiner Lieblingsautoren zum Thema.

## Goldene Regeln einer Liste (am Beispiel einer Adressliste):

1. Pro Zeile nur EIN Datensatz.
2. Jeder Datensatz enthält alle notwendigen Informationen (was eine Wiederholung z. B. des Ortes *Berlin* notwendig macht)
3. Die Informationen liegen granuliert vor (also *Herr | Max | Mustermann | 15.05.1978* und nicht *Herr Max Mustermann | 15.05.1978*)
4. Jede Spalte hat eine eindeutige Überschrift (Anrede | Vorname | Nachname | Geburtsdatum).
5. KEINE Zwischenüberschriften
6. KEINE leeren Spalten, KEINE leeren Zeilen

Diese Regeln gelten für alles, was in Listenform vorliegt und machen eine weitere Verarbeitung der Daten ggf. überhaupt erst möglich.

Helmut Schuster zeigt in seinem Buch eine clevere Möglichkeit, aus einer „falschen“ Liste mit Hilfe der Pivot-Technik eine pivotierbare Liste zu erzeugen. (Vgl. Schuster, 2013, S. 45 ff.)

# Statische vs. Dynamische Listen

„Eine Tabelle ist in Excel nicht gleich Tabelle.“ schreibt die Autorin Inge Baumeister (Vgl. Baumeister, Excel Pivot-Tabellen und -Diagramme in der Praxis, 2018, S. 16 ff.) Meine Empfehlung: Nutzen Sie, wann immer möglich, dynamische Tabellen (Baumeister, Excel 2016 Aufbauwissen, 2017, S. 103 ff.)

Nutzen Sie eine dynamische Liste bzw. Tabelle für Ihre Auswertungen (Diagramme, Pivot-Tabellen etc.), erweitert sich der verwendete Bereich automatisch, wenn die Daten selbst eine Ergänzung erhalten. Manuelle Prüfungsdurchläufe und Ergänzungen sind nicht mehr notwendig.

# Literaturverzeichnis

Baumeister, I. (2017). *Excel 2016 Aufbauwissen.* Passau: BILDNER Verlag GmbH.

Baumeister, I. (2018). *Excel Pivot-Tabellen und -Diagramme in der Praxis.* Passau: BILDNER Verlag GmbH.

Schuster, H. (2013). *Excel Pivot-Tabellen Das Praxisbuch.* Köln: O'Reilly Verlag GmbH.

Inhalt

[Voraussetzungen 1](#_Toc38388711)

[Goldene Regeln einer Liste (am Beispiel einer Adressliste): 1](#_Toc38388712)

[Statische vs. Dynamische Listen 1](#_Toc38388713)

[Literaturverzeichnis 2](#_Toc38388714)