



STATcube Benutzerhandbuch

Inhalt

Einstieg und Verwendung von STATcube.....	4
Schritt 1 – Login	4
Schritt 2 – Auswählen einer Datenbank.....	4
Schritt 3 – Tabelle erstellen	5
Schritt 4 - Bearbeiten einer Tabelle	8
Einige Werte entfernen	8
Feld in eine andere Achse verschieben	9
Entfernen eines ganzen Feldes	10
Verwendung der „Ebenen Drop-Down“ Liste.....	11
Tabelle leeren und neu beginnen.....	13
„Umschalt-Klick“ zur schnellen Auswahl von Elementgruppen.....	14
Zu einer anderen Tabelle wechseln	15
Zu einer anderen Datenbank wechseln.....	15
Nächste Schritte	16
Einführung in Tabellen – Zeilen, Spalten und Schichten	16
Zeilen und Spalten	16
Schichten	17
Filter	17
Filter und Standard-Fakt.....	18
Hinzufügen eines Filters zur Tabelle	19
Entfernen eines Filters	19
Arbeiten mit Tabellen – Summen, Prozentanteile, Sortieren und Codes	20
Summen.....	20
Prozentanteile	20
Sortieren	22

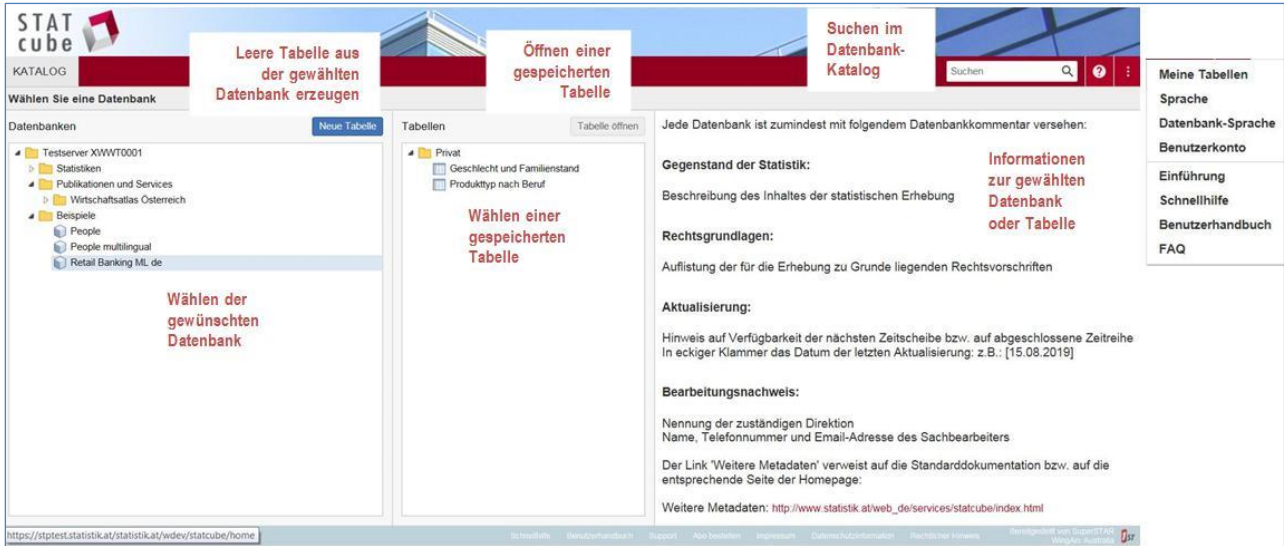
Codes	22
Automatisches ‚Daten abrufen‘	22
Felder in STATcube	23
Arbeiten mit Hierarchien	23
Alles auswählen auf Hierarchieebene	23
Hierarchie in der Tabelle wechseln.....	24
Drag and Drop mit Hierarchien	24
Elemente in ausgewählter oder hierarchischer Ordnung hinzufügen	25
Felder aus mehreren Klassifikationen zu einer Achse hinzufügen: Verschachteln	26
Verschachteln	27
Drag and Drop	27
Verwenden der Schaltfläche ‚Hinzufügen zu:‘ ‚Zeile‘ oder ‚Spalte‘ oder ‚Schicht‘	28
Feldberechnungen.....	30
Eine Feldberechnung erstellen.....	30
Berechnungsfunktionen.....	32
Berechnung bearbeiten	32
Berechnung definieren/ändern: Erweiterte Optionen	33
Löschen einer Berechnung.....	33
Suchen	34
Über alle Datenbanken suchen	34
Text in ausgewählter Datenbank finden.....	34
Massenauswahl	35
Null-Unterdrückung.....	37
Speichern und Laden von Tabellen.....	38
Speichern von Tabellen.....	38
Tabellen laden.....	39
Gespeicherte Tabellen verwalten	41
Ändern der Sortierung in ‚Meine Tabellen‘	41
Download von großen Tabellen.....	42
Zeigen oder Verbergen des Auswahlfensters	42
Verstecken des Auswahlfensters	42
Das Auswahlfenster anzeigen.....	43
Tabellen drucken	43
Faktenberechnungen	43
Was wird gezählt?	44
Auswählbare Faktenberechnungen	45
Benutzerdefinierte Daten	45

Eine Benutzergruppe erstellen	47
Eine Benutzergruppe bearbeiten	48
Eine Benutzergruppe umbenennen	49
Eine Benutzergruppe kopieren	50
Eine Benutzergruppe löschen	51
Speichern und Laden von Benutzergruppen	51
Speichern / Herunterladen einer Benutzergruppe.....	51
Bearbeiten einer gespeicherten Benutzergruppe	52
Laden / Hochladen einer Benutzergruppe.....	52
Großtabellen-Modus	53
Schaltfläche Los	54
Diagrammansicht.....	54
Mehr Informationen ansehen	55
Diagrammtyp verändern	55
Diagramm nach Zeile oder Spalte auswählen.....	56
Reihen für Kreisdiagramm auswählen	58
Werte verstecken.....	59
Summen, Teilsummen und Achsenableitungen verstecken	60
Achsentitel benennen	60
Zu viele Daten um Diagramm zu erstellen	60
Herunterladen des Diagramms	60
Sprachen in heruntergeladenen Diagrammen.....	61
Tabellen herunterladen	61
Download Format Einschränkungen	62
Anmerkungen in heruntergeladenen Tabellen	62
Sprachen in heruntergeladenen Tabellen	62
Log Out.....	63
Ändern der PC-Sprache.....	63
Festlegen der Standardsprache.....	63



Einstieg und Verwendung von STATcube

Schritt 1 – Login

Schritt 2 – Auswählen einer Datenbank



Verwenden sie diesen Bildschirm, um die gewünschte Datenbank oder Tabelle auszuwählen:

Datenbanken	<p>Diese Liste zeigt alle für Sie verfügbaren Datenbanken.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zum Auswählen auf eine Datenbank klicken. STATcube zeigt in der rechten Spalte Informationen über diese Datenbank und in der Mittelspalte eine Liste der verfügbaren gespeicherten Tabellen an. • Mit einem Doppelklick auf die Datenbank wird eine neue Tabelle für diese Datenbank geöffnet
Tabellen	<p>Diese Liste zeigt alle gespeicherten Tabellen für die ausgewählte Datenbank.</p> <ul style="list-style-type: none"> •  zeigt eine vom Benutzer gespeicherte Tabelle für die gewählte Datenbank an. •  zeigt eine Systemtabelle des Datenbank-Administrators an. <p>Mit einem Doppelklick auf eine der Tabellen wird diese geöffnet; oder Sie klicken auf Neue Tabelle, um mit einer leeren Tabelle zu beginnen.</p>
Neue Tabelle	Öffnen einer leeren Tabelle der aktuell gewählten Datenbank.
Tabelle öffnen	Öffnen der aktuell gewählten Tabelle.
Beschreibung	Zeigt zusätzliche Informationen der aktuell gewählten Datenbank.
Suche	Zur Suche über die gespeicherten Tabellen und Datenbanken.

Schritt 3 – Tabelle erstellen

Wenn Sie eine Datenbank geöffnet haben, sehen Sie auf der linken Seite das **Auswahlfenster**, in dem Sie Tabellen selektieren und modifizieren können.

The screenshot shows the STATcube interface with the 'TABELLENANSICHT' (Table View) tab selected. The left sidebar contains a tree view with folders 'Werte', 'Kunden', and 'Konten'. The main area is empty, displaying a message: 'Die Tabelle ist leer. Bitte fügen Sie Elemente vom Baum auf der linken Seite hinzu.' (The table is empty. Please add elements from the tree on the left side.) Above the table are buttons for 'Daten abrufen', 'Tabelle leeren', 'Tabelle speichern', and 'Tabelle drucken'. The top navigation bar includes 'KATALOG', 'TABELLENANSICHT', 'DIAGRAMMANSICHT*', and 'KARTENANSICHT*'. A search bar is visible in the top right.

The screenshot shows the STATcube interface with the 'TABELLENANSICHT' (Table View) tab selected. The left sidebar shows a tree view with 'Kunden' expanded, listing various attributes like 'Alter', 'Geschlecht', 'Beruf', etc. The main area displays a table titled 'Bundesstaat nach Geschlecht nach Kunden' (Federal State by Gender by Customer). The table has columns for 'Geschlecht' (Male, Female, Unknown, Not applicable) and rows for various states. The table is filtered to show 'Werte - Kunden' and displays 36 rows. The top navigation bar includes 'KATALOG', 'TABELLENANSICHT', 'DIAGRAMMANSICHT*', and 'KARTENANSICHT*'. A search bar is visible in the top right. The bottom right corner shows a download button for 'Excel 2007 (.xlsx)'.

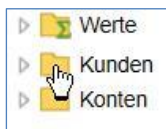
Bundesstaat	Männlich	Weiblich	Unbekannt	Nicht Anwendbar
New South Wales	37.827	38.202	2	13.330
Victoria	28.454	27.424	10	9.670
Queensland	16.007	16.052	5	5.425
South Australia	12.070	11.563	-	4.175
Western Australia	8.217	8.530	1	2.940
Tasmanien	1.176	1.281	-	399
Northern Territory	-	-	-	-
Australian Capital Territory	1.089	1.020	5	273
Unbekannt	11.397	9.729	2	2.917

Auf der rechten Seite sehen Sie im **Tabellierungsfenster** eine vordefinierte Standardtabelle. Durch Klick auf den **Pfeil** kann das **Auswahlfenster** ein- und ausgeschaltet werden.



Um die Tabelle zu verändern, wählen Sie ein Feld aus der Liste und fügen es entweder als Zeile, Spalte, Schicht oder Filter ein. Zum Beispiel wollen wir eine Tabelle mit **Geschlecht** in der Zeile und **Familienstand** in der Spalte bilden:

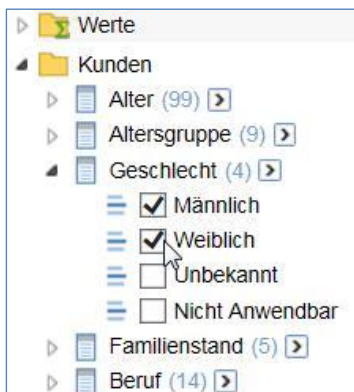
1. Gehen Sie zur Baumstruktur im Auswahlfenster auf der linken Seite (wenn sie nicht sichtbar ist, klicken Sie wie oben beschrieben auf den Pfeil). Dort befinden sich die für die Tabelle verfügbaren Felder.
2. Klicken Sie auf den Ordner **Kunden** um die Liste der verfügbaren Klassifikation zu öffnen:



3. Klicken Sie auf den Ordner **Geschlecht** um die verfügbaren Elemente aufzulisten:



4. Wählen Sie mit einem Klick in die Checkbox die gewünschten Elemente, z.B. **männlich** und **weiblich**:



Klicken Sie auf Zeile:



STATcube fügt diese Werte in die Tabelle ein:

Zellenanzahl: 3 (1 x 3 x 1) insgesamt, 2 (1 x 2 x 1) angezeigt.

Geschlecht	
Männlich	116.237
Weiblich	113.801

Geschlecht	
Männlich	116.237
Weiblich	113.801

Geschlecht	Summe
Männlich	Codes
Weiblich	Berechnung hinzufügen...

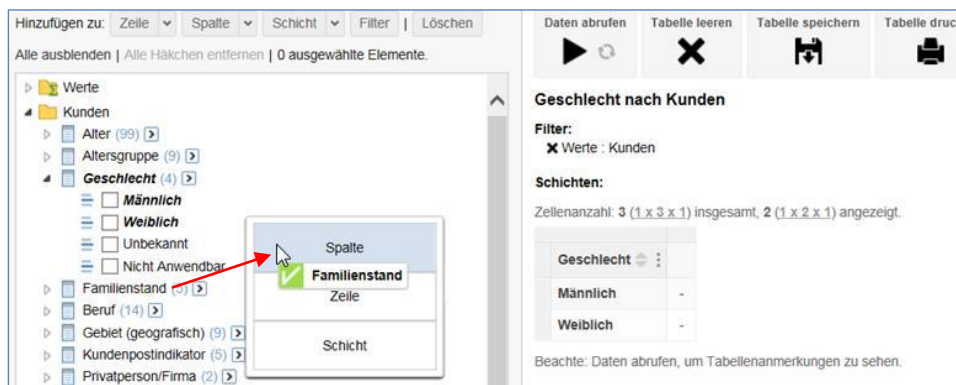
Zellenanzahl: 3 (1 x 3 x 1) insgesamt.

Geschlecht	
Männlich	116.237
Weiblich	113.801
Zusammen	230.038

Die Differenz zwischen der Zellenanzahl ‚3 insgesamt‘ und ‚2 angezeigt‘ ergibt sich durch die nicht angezeigte(n) Randsumme(n). Durch Klick auf das Symbol wird die entsprechende Randsumme ein- und ausgeschaltet (sofern sie in der aktiven Datenbank erlaubt ist).

Dann wird der **Familienstand** als Spalte hinzugefügt. Als Alternative zur Auswahl von Elementen ist eine Schnellvariante möglich: mit drag and drop können alle verfügbaren Elemente in ein spezielles **Auswahlkästchen** gezogen werden.

Klicken und ziehen Sie die Klassifikation **Familienstand** Richtung Tabelle. Dabei erscheint das Auswahlkästchen mit der Option Spalte, Zeile und Schicht:



Ziehen Sie die Klassifikation in das Feld ‚Spalte‘. In der Tabelle wird **Familienstand** als Spaltenkopf erscheinen:

Geschlecht nach Familienstand

Filter:
Standardfakt : Kunden

Schichten:

Zellenanzahl: 18 (6 x 3 x 1) insgesamt, 10 (5 x 2 x 1) angezeigt.

Familienstand	Ledig	Verheiratet	Geschieden	Unbekannt	Nicht Anwendbar
Männlich	-	-	-	-	-
Weiblich	-	-	-	-	-

5. Klicken Sie auf ‚**Daten abrufen**‘ um die Tabellenberechnung zu starten:

Daten abrufen Tabelle leeren Tabelle speichern Tabelle drucken Papierkorb

Geschlecht nach Familienstand

Filter:
Standardfakt : Kunden

Schichten:

Zellenanzahl: 18 (6 x 3 x 1) insgesamt, 10 (5 x 2 x 1) angezeigt.

Familienstand	Ledig	Verheiratet	Geschieden	Unbekannt	Nicht Anwendbar
Männlich	59.144	30.323	98	26.672	-
Weiblich	53.967	43.405	112	16.317	-

Schritt 4 - Bearbeiten einer Tabelle

Nach dem Herstellen einer einfachen Tabelle können diverse Änderungen durchgeführt werden. Hier ein paar Beispiele.

Einige Werte entfernen

Wenn nicht alle Elemente der Klassifikation **Familienstand** in der Tabelle gewünscht sind, kann diese im **Auswahlfenster** bearbeitet werden, um einzelne Elemente zu entfernen.

Zum Beispiel:

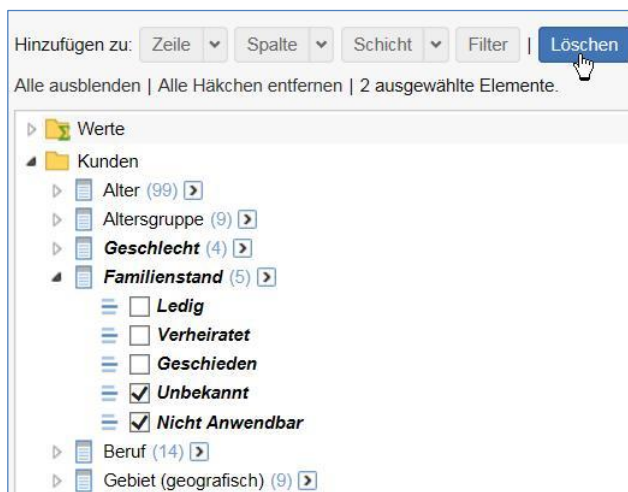
1. Klicken Sie auf den Ordner **Familienstand** um ihn zu öffnen:



Die aktuell in der Tabelle ausgewählten Elemente erscheinen fett und kursiv (in diesem Fall alle Elemente, da sie mit drag and drop-Methode ausgewählt wurden):



- Wählen Sie die Elemente, die Sie entfernen wollen durch Klick in die Checkbox aus (zum Beispiel **unbekannt** und **nicht anwendbar**) und klicken dann auf ‚Löschen‘



STATcube entfernt diese Elemente aus der Tabelle

- Klicken Sie wieder auf ‚Daten abrufen‘ um die Tabellenberechnung zu wiederholen

Geschlecht nach Familienstand nach Kunden

Filter:
 ✕ Werte : Kunden

Schichten:

Zellenanzahl: 12 (4 x 3 x 1) insgesamt, 6 (3 x 2 x 1) angezeigt.

Familienstand	Ledig	Verheiratet	Geschieden
Männlich	59.144	30.323	98
Weiblich	53.967	43.405	112

Feld in eine andere Achse verschieben

Wenn Sie Spalte und Zeile vertauschen wollen, verschieben Sie einfach die **Feldnamen** mit drag and drop.

Zum Beispiel:

- Ziehen Sie die Klassifikation **Geschlecht** in den Spaltenkopf:

Zellenanzahl: 12 (4 x 3 x 1) insgesamt, 6 (3 x 2 x 1) angezeigt.

Geschlecht	Ledig	Verheiratet	Geschieden
Männlich	59.144	30.323	98
Weiblich	53.967	43.405	112

Dieser Vorgang fügt **Geschlecht** zur Spalte hinzu. Da **Familienstand** bereits in der Spalte vorhanden war, wird **Geschlecht** dazu eingebettet:

Geschlecht	Männlich			Weiblich		
Familienstand	Ledig	Verheiratet	Geschieden	Ledig	Verheiratet	Geschieden
	59.144	30.323	98	53.967	43.405	112

2. Ziehen Sie jetzt **Familienstand** in die Zeile:

Geschlecht	Männlich			Weiblich		
Familienstand	Ledig	Verheiratet	Geschieden	Ledig	Verheiratet	Geschieden
	59.144	30.323	98	53.967	43.405	112

3. die Tabelle sieht dann so aus:

Geschlecht	Männlich	Weiblich
Familienstand		
Ledig	59.144	53.967
Verheiratet	30.323	43.405
Geschieden	98	112

Entfernen eines ganzen Feldes

Der einfachste Weg, ein Feld vollständig aus der Tabelle zu entfernen, ist es mit Klick auf den Titel des Feldes in den **Papierkorb** zu ziehen:

Daten abrufen | Tabelle leeren | Tabelle speichern | Tabelle drucken | Papierkorb

Familienstand nach Geschlecht

Filter:
Standardfakt : Kunden

Schichten:

Zellenanzahl: 12 (3 x 4 x 1) insgesamt, 6 (2 x 3 x 1) angezeigt.

	Männlich	Weiblich
Familienstand		
Ledig	59.144	53.967
Verheiratet	30.323	43.405
Geschieden	98	112

STATcube entfernt die Klassifikation aus der Tabelle:

Daten abrufen | Tabelle leeren | Tabelle speichern | Tabelle drucken | Papierkorb

Familienstand nach Kunden

Filter:
Werte : Kunden

Schichten:

Zellenanzahl: 4 (1 x 4 x 1) insgesamt, 3 (1 x 3 x 1) angezeigt.

Familienstand	
Ledig	-
Verheiratet	-
Geschieden	-

Verwendung der „Ebenen Drop-Down“ Liste

Ein anderer Weg, Felder in eine Tabelle hinzuzufügen, ist die Verwendung der „Ebene auswählen: Drop-down“-Liste, um rasch eine große Anzahl von Elementen auszuwählen. Das ist im Speziellen für **hierarchische Klassifikationen** nützlich, da man **alle Elemente einer bestimmten Hierarchieebene** auswählen kann.

Zu Beispiel:

1. Klicken Sie auf den Pfeil rechts des Textes **Gebiet (geografisch)**:

▶ Beruf (14) ▶
 ▶ Gebiet (geografisch) (9) ▶
 ▶ Kundenpostindikator (5) ▶
 ▶ Privatperson/Firma (2) ▶
 ▶ Kundenanlegung (Kalenderdatum) (63) ▶

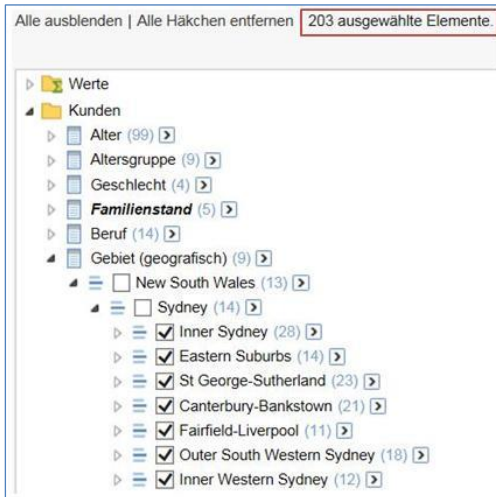
Es erscheint eine drop-down Liste:

▶ Beruf (14) ▶
 ▶ Gebiet (geografisch) (9) ▶ Ebene auswählen:
 ▶ Kundenpostindikator (5) ▶ Bundesstaat
 ▶ Privatperson/Firma (2) ▶ Region (3-Steller)
 ▶ Kundenanlegung (Kalenderdatum) (63) ▶ Lokales Verwaltungsgebiet (5-Steller)
 ▶ Kundenanlegung (Finanzdatum) (63) ▶ Gebiet (geografisch)

- Wählen Sie **Lokales Verwaltungsgebiet (5-steller)** aus der Liste aus. STATcube wählt alle verfügbaren Elemente dieser Hierarchieebene aus:



Wenn Sie die Klassifikation **Lokales Verwaltungsgebiet (5-steller)** expandieren, sehen Sie, dass alle verfügbaren Elemente dieser Hierarchieebene ausgewählt sind. In der Zeile oberhalb der Baumstruktur sehen sie, wie viele Elemente ausgewählt wurden (in diesem Fall 203 Elemente):



- Klicken Sie auf **„Hinzufügen zu: Spalte“**. Die ausgewählten Elemente werden zum Spaltenkopf hinzugefügt:

Familienstand nach Lokales Verwaltungsgebiet (5-Steller) nach Kunden

Filter:
 ✖ Werte : Kunden

Schichten:
 Zellenanzahl: 816 (204 x 4 x 1) insgesamt, 609 (203 x 3 x 1) angezeigt.

<< Lokales Verwaltungsgebiet (5-Steller)	Inner Sydney	Eastern Suburbs	St George-Sutherland	Canterbury-Bankstown	Fairfield-Liverpool	Outer South Western Sydney	Inr Wes Syd
Familienstand							
Ledig	-	-	-	-	-	-	-
Verheiratet	-	-	-	-	-	-	-
Geschieden	-	-	-	-	-	-	-

- Klicken Sie auf **„Daten abrufen“** um die Tabellenberechnung zu starten.

Daten abrufen Tabelle leeren Tabelle speichern Tabelle drucken Papierkorb

Familienstand nach Lokales Verwaltungsgebiet (5-Steller) nach Kunden

Filter:
 ✕ Werte : Kunden

Schichten:

Zellenanzahl: 816 (204 x 4 x 1) insgesamt, 609 (203 x 3 x 1) angezeigt.

<< Lokales Verwaltungsgebiet (5-Steller)	Inner Sydney	Eastern Suburbs	St George-Sutherland	Canterbury-Bankstown	Fairfield-Liverpool	Outer South Western Sydney	Ir We Sy
Familienstand							
Ledig	917	489	637	1.351	2.906	1.260	
Verheiratet	588	295	532	994	2.289	881	
Geschieden	14	7	-	7	-	-	

Tabelle leeren und neu beginnen

Um die Tabelle zu leeren und neu zu beginnen:

1. Klicken Sie auf die ‚Tabelle leeren‘ Ikone:

Daten abrufen **Tabelle leeren** Tabelle speichern Tabelle drucken Papierkorb

Familienstand nach Kunden **as Verwaltungsgebiet (5-Steller)**

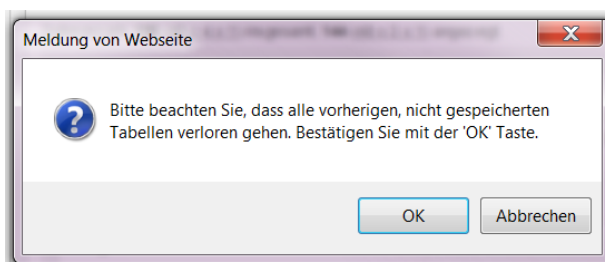
Schichten:

Zellenanzahl: 816 (204 x 4 x 1) insgesamt, 609 (203 x 3 x 1) angezeigt.

<< Lokales Verwaltungsgebiet (5-Steller)	Inner Sydney	Eastern Suburbs	St George-Sutherland	Canterbury-Bankstown	Fairfield-Liverpool
Familienstand					
Ledig	917	489	637	1.351	2.906
Verheiratet	588	295	532	994	2.289
Geschieden	14	7	-	7	-

Sie werden gefragt, ob Sie die Tabelle wirklich leeren wollen.

2. Klicken Sie auf OK:



Die Tabelle wird bis auf die Anzeige der Mussfelder geleert.

„Umschalt-Klick“ zur schnellen Auswahl von Elementgruppen

Eine andere Möglichkeit, mehrere aufeinander folgende Elemente auszuwählen, ist die **Umschalt-Klick-Methode**. Zum Beispiel wollen wir die Elemente von 18 bis 40 in der Klassifikation Alter hinzufügen:

1. Expandieren Sie die Klassifikation **Alter** und wählen das erste Element des Bereiches, also 18:
2. Halten Sie die **Umschalt-Taste** gedrückt und klicken auf das letzte Element des Bereiches, also auf 40:
3. Es werden automatisch alle dazwischen liegenden Elemente ausgewählt:

<input type="checkbox"/> 16	<input type="checkbox"/> 16
<input type="checkbox"/> 17	<input type="checkbox"/> 17
<input checked="" type="checkbox"/> 18	<input checked="" type="checkbox"/> 18
<input type="checkbox"/> 19	<input checked="" type="checkbox"/> 19
<input type="checkbox"/> 20	<input checked="" type="checkbox"/> 20
<input type="checkbox"/> 21	<input checked="" type="checkbox"/> 21
<input type="checkbox"/> 22	<input checked="" type="checkbox"/> 22
<input type="checkbox"/> 23	<input checked="" type="checkbox"/> 23
<input type="checkbox"/> 24	<input checked="" type="checkbox"/> 24
<input type="checkbox"/> 25	<input checked="" type="checkbox"/> 25
<input type="checkbox"/> 26	<input checked="" type="checkbox"/> 26
<input type="checkbox"/> 27	<input checked="" type="checkbox"/> 27
<input type="checkbox"/> 28	<input checked="" type="checkbox"/> 28
<input type="checkbox"/> 29	<input checked="" type="checkbox"/> 29
<input type="checkbox"/> 30	<input checked="" type="checkbox"/> 30
<input type="checkbox"/> 31	<input checked="" type="checkbox"/> 31
<input type="checkbox"/> 32	<input checked="" type="checkbox"/> 32
<input type="checkbox"/> 33	<input checked="" type="checkbox"/> 33
<input type="checkbox"/> 34	<input checked="" type="checkbox"/> 34
<input type="checkbox"/> 35	<input checked="" type="checkbox"/> 35
<input type="checkbox"/> 36	<input checked="" type="checkbox"/> 36
<input type="checkbox"/> 37	<input checked="" type="checkbox"/> 37
<input type="checkbox"/> 38	<input checked="" type="checkbox"/> 38
<input type="checkbox"/> 39	<input checked="" type="checkbox"/> 39
<input checked="" type="checkbox"/> 40	<input checked="" type="checkbox"/> 40
<input type="checkbox"/> 41	<input type="checkbox"/> 41

4. Jetzt können Sie durch Klicken auf ‚Hinzufügen zu Zeile‘ oder ‚Hinzufügen zu Spalte‘ die Elemente in die Tabelle hinzufügen:



Alter
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40

Zu einer anderen Tabelle wechseln

Wenn Sie zu einer anderen abgespeicherten Tabelle wechseln wollen, können sie innerhalb der Tabellenansicht im linken oberen Bereich auf ‚Tabellen‘ klicken:



Zu einer anderen Datenbank wechseln

Wenn Sie mit einer anderen Datenbank arbeiten wollen, klicken Sie im linken oberen Bereich auf Katalog:



Der Datenbankname kann auch angeklickt werden. Damit kann zur Datenbank-Info in die Katalogansicht gewechselt werden. Wenn eine gespeicherte Tabelle geöffnet ist, wird der Tabellenname ebenfalls angezeigt. Durch Anklicken gelangt man auch in die Katalogansicht.

Das Wechseln in eine andere Datenbank oder Tabelle leert die aktuelle Tabellenansicht. Wenn Sie diese Tabellen später noch einmal benötigen, verwenden Sie die Option ‚**Tabelle speichern**‘.

Nächste Schritte ...

Dieser Abschnitt hat die ersten Schritte in STATcube erklärt. Nachdem Sie die Datenbank geöffnet und einfache Tabellen hergestellt haben, können Sie in folgenden Abschnitten sehen, was Sie sonst noch tun können:

- Summen hinzufügen und Prozentanteile anzeigen.
- Verschiedene Arten, eine Mehrfach-Auswahl an Elementen zu einer Achse hinzuzufügen.
- Verfügbare Maßeinheiten
- Nach dem Herstellen einer Tabelle können Sie:
 - Tabelle speichern und beim nächsten Einstieg wieder öffnen
 - Tabellenergebnisse durch Diagramme visualisieren

Einführung in Tabellen – Zeilen, Spalten und Schichten

Zeilen und Spalten

Einfache Tabellen haben Felder nur in Zeilen und Spalten. In der Beispieltabelle befindet sich die Klassifikation **Familienstand** in den Spalten und die Klassifikation **Geschlecht** in den Zeilen:

Familienstand	Ledig	Verheiratet	Geschieden	Unbekannt	Nicht Anwendbar
Männlich	59.144	30.323	98	26.672	-
Weiblich	53.967	43.405	112	16.317	-
Unbekannt	10	8	-	7	-
Nicht Anwendbar	-	-	-	-	39.129

Schichten

Wird ein Feld zur Schicht hinzugefügt, wird aus einer zweidimensionalen Tabelle ein dreidimensionaler Würfel.

Beispiel: Nach dem Hinzufügen von **Bundesstaat** (Ebene aus ‚Gebiet (geografisch)‘) in die ‚Schicht‘ sieht man in der Tabellenansicht durch Aufklappen der Drop-down-Liste bei ‚Schicht‘ die einzelnen **Bundesländer**, aus denen man ein Einzelnes auswählen kann:

The image shows two side-by-side screenshots of a data table interface. Both screenshots have the same title: "Bundesstaat nach Geschlecht nach Familienstand".

Left Screenshot:

- Buttons: Daten abrufen, Tabelle leeren, Tabelle speichern, Tabelle drucken, Papierkorb.
- Filter: Standardfakt : Kunden
- Schichten: New South Wales (circled in red)
- ✘ Bundesstaat :
- Zellenanzahl: 90 (6 x 5 x 3) insgesamt, 40 (5 x 4 x 2) angezeigt.
- Table:

Familienstand	Ledig	Verheiratet	Geschieden	Unbekannt	Nicht Anwendbar
Geschlecht					
Männlich	19.074	10.119	42	8.592	-
Weiblich	17.856	14.727	56	5.563	-
Unbekannt	-	1	-	1	-
Nicht Anwendbar	-	-	-	-	13.330

Right Screenshot:

- Buttons: Daten abrufen, Tabelle leeren, Tabelle speichern, Tabelle drucken, Papierkorb.
- Filter: Standardfakt : Kunden
- Schichten: Victoria (circled in red)
- ✘ Bundesstaat :
- Zellenanzahl: 90 (6 x 5 x 3) insgesamt, 40 (5 x 4 x 2) angezeigt.
- Table:

Familienstand	Ledig	Verheiratet	Geschieden	Unbekannt	Nicht Anwendbar
Geschlecht					
Männlich	14.585	7.370	14	6.485	-
Weiblich	12.903	10.621	21	3.879	-
Unbekannt	5	2	-	3	-
Nicht Anwendbar	-	-	-	-	9.670

Filter

Zusätzlich zu Zeilen, Spalten und Schichten können auch Filter definiert werden.

Filter bilden eine zusätzliche Dimension in einer Tabelle. Damit werden in der Tabelle nur Daten, die dem Filter entsprechen, angezeigt.

Zum Beispiel:

Die folgende Tabelle zeigt **Beruf** nach **Bundesstaat** ohne Filter:

Beruf nach Bundesstaat

Filter:
Standardfakt : Kunden

Schichten:

Zellenanzahl: 60 (4 x 15 x 1) insgesamt, 42 (3 x 14 x 1) angezeigt.

Bundesstaat	New South Wales	Victoria	Queensland
Büropersonal	1.680	1.246	539
Führungskraft	790	630	343
Hausarbeit	6.202	4.606	2.709
Eigenes Vermögen; Ruhestand; Pensionist	6.475	5.145	3.325
Rohstoffgewinnung	756	581	280
Fachkraft	1.988	1.442	1.022
Handel	1.274	714	497
Selbständig	2.219	1.782	868
Personal	140	147	42
Handwerker	6.167	4.781	2.653
Transport und Verkehr	1.617	1.120	700
Arbeitslos	21.079	15.879	9.181
Unbekannt	25.644	17.815	9.905
Nicht Anwendbar	13.330	9.670	5.425

In der folgenden Version der Tabelle werden 2 Filter verwendet. Durch Hinzufügen dieser Filter werden nur mehr Personen gezählt, die **männlich** und **verheiratet** sind:

Beruf nach Bundesstaat nach Geschlecht und Familienstand

Filter:
 Geschlecht : Männlich
 Familienstand : Verheiratet
 Standardfakt : Kunden

Schichten:

Zellenanzahl: 60 (4 x 15 x 1) insgesamt, 42 (3 x 14 x 1) angezeigt.

Bundesstaat	New South Wales	Victoria	Queensland
Büropersonal	245	119	91
Führungskraft	329	272	182
Hausarbeit	42	7	21
Eigenes Vermögen; Ruhestand; Pensionist	150	133	71
Rohstoffgewinnung	357	266	105
Fachkraft	518	406	280
Handel	161	70	63
Selbständig	1.274	1.029	545
Personal	35	-	14
Handwerker	2.696	2.135	1.253
Transport und Verkehr	448	399	245
Arbeitslos	-	-	-
Unbekannt	3.864	2.534	1.512
Nicht Anwendbar	-	-	-

Es können also mehrere Filter in eine Tabelle eingefügt werden. Allerdings kann von einer Klassifikation nur jeweils ein Element im Filter sein (zum Beispiel können nicht **Geschlecht – männlich** und **Geschlecht - weiblich** gleichzeitig gefiltert werden).

Filter und Standard-Fakt

Der Standard-Fakt wird automatisch als Filter angezeigt.

Um eine sinnvolle Tabelle zu erhalten, müssen Sie einen Fakt angeben. Ihrer Tabelle wurde der Standardfakt hinzugefügt, damit diese Sinn ergibt.

Daten abrufen | Tabelle leeren | Tabelle speichern | Tabelle drucken | Papierkorb

Familienstand
 Filter:
 Standardfakt : Kunden

Schichten:
 Zellenanzahl: 6 (1 x 6 x 1) insgesamt, 5 (1 x 5 x 1) angezeigt.

Familienstand	
Ledig	-
Verheiratet	-
Geschieden	-
Unbekannt	-
Nicht Anwendbar	-

Wird ein Fakt zu einer Dimension hinzugefügt, verschwindet der Standard-Fakt aus dem Filter.

Hinzufügen eines Filters zur Tabelle

Um einen Filter anzulegen:

1. Wählen Sie ein einzelnes Element einer Klassifikation und klicken auf ‚Hinzufügen zu: Filter‘.

Hinzufügen zu: Zeile | Spalte | Schicht | **Filter** | Löschen | Daten abrufen | Tabelle leeren

Alle ausblenden | Alle Häkchen entfernen | 1 ausgewählte Element

Ausgewähltes Element zum Filter hinzufügen

- Werte
 - Kunden
 - Alter (99)
 - Altersgruppe (9)
 - Geschlecht (4)**
 - Männlich
 - Weiblich
 - Unbekannt
 - Nicht Anwendbar
 - Familienstand (5)

Familienstand
 Filter:
 Standardfakt : Kunden

Schichten:
 Zellenanzahl: 6 (1 x 6 x 1) insgesamt, 5 (1 x 5 x 1) angezeigt.

Familienstand	
Ledig	-

2. STATcube fügt den Filter in die Liste oberhalb der Tabelle ein.

Familienstand nach Geschlecht

Filter:
X Geschlecht : Männlich
 Standardfakt : Kunden

Schichten:
 Zellenanzahl: 3 (1 x 3 x 1) insgesamt, 2 (1 x 2 x 1) angezeigt.

Familienstand	
Ledig	59.144
Verheiratet	30.323

Wenn nötig, können Sie ein weiteres Element aus einer anderen Klassifikation als Filter hinzufügen.

Entfernen eines Filters

Um ein Filter zu entfernen, klicken Sie auf [x] neben dem Filternamen:

Familienstand nach Geschlecht

Filter:
 ✖ Geschlecht : Männlich
 Diesen Filter entfernen

Schichten:


Zellenanzahl: 4 (1 x 4 x 1) insgesamt, 3 (1 x 3 x 1) angezeigt.

Familienstand	
Ledig	59.144
Verheiratet	30.323
Geschieden	98

Arbeiten mit Tabellen – Summen, Prozentanteile, Sortieren und Codes

Dieser Abschnitt beschreibt einige Optionen, die beim Arbeiten mit Tabellen verfügbar sind. Es wird dabei vorausgesetzt, dass Sie den Abschnitt ‚Einstieg und Verwendung von STATcube‘ gelesen haben und wissen, wie man in STATcube einsteigt und eine einfache Tabelle mit drag and drop bzw. unter Verwendung der ‚Hinzufügen zu‘-Schaltflächen erstellt.

Summen

STATcube kann Summen zur Tabelle hinzufügen. Klicken Sie auf das **Symbol**  im Feldnamen, um die Summe für das Feld ein- und auszuschalten:


Familienstand	Ledig	Verheiratet	Geschieden
Geschlecht	Summe		
Männlich	Codes		98
Weiblich	Berechnung hinzufügen...		112

Familienstand	Ledig	Verheiratet	Geschieden
Geschlecht	✓ Summe		
Männlich	Codes		98
Weiblich	Berechnung hinzufügen...		112
Zusammen	113.111	73.728	210

In manchen Fällen ist eine Summe nicht sinnvoll (zum Beispiel bei Zeitreihen). Daher ist bei **Mussfeldern** üblicherweise keine Summenbildung zugelassen.

Prozentanteile

Diese Funktion befindet sich oberhalb des Tabellenbereiches:

Daten abrufen | Tabelle leeren | Tabelle speichern | Tabelle drucken |  | Papierkorb


Geschlecht nach Familienstand

Filter:
Standardfakt : Kunden

Schichten:

Zellenanzahl: 12 (4 x 3 x 1) insgesamt, 9 (3 x 3 x 1) angezeigt.

Familienstand | Ledig | Verheiratet | Geschieden

Nullunterdrückung
 Prozent: 

Kein
 Zeile
 Spalte
 Insgesamt

Sie können aus folgenden Optionen wählen:

Option	Beschreibung	Beispiel
--------	--------------	----------

Keine	Prozentanteile werden nicht angezeigt	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Familienstand</th> <th>Ledig</th> <th>Verheiratet</th> <th>Geschieden</th> <th>Zusammen</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Männlich</td> <td>59.144</td> <td>30.323</td> <td>98</td> <td>89.565</td> </tr> <tr> <td>Weiblich</td> <td>53.967</td> <td>43.405</td> <td>112</td> <td>97.484</td> </tr> <tr> <td>Zusammen</td> <td>113.111</td> <td>73.728</td> <td>210</td> <td>187.049</td> </tr> </tbody> </table>	Familienstand	Ledig	Verheiratet	Geschieden	Zusammen	Männlich	59.144	30.323	98	89.565	Weiblich	53.967	43.405	112	97.484	Zusammen	113.111	73.728	210	187.049
Familienstand	Ledig	Verheiratet	Geschieden	Zusammen																		
Männlich	59.144	30.323	98	89.565																		
Weiblich	53.967	43.405	112	97.484																		
Zusammen	113.111	73.728	210	187.049																		
Spalte	Ersetzt die Tabellenwerte durch Prozentanteile vom Ingesamt jeder Spalte	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Familienstand</th> <th>Ledig</th> <th>Verheiratet</th> <th>Geschieden</th> <th>Zusammen</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Männlich</td> <td>52,29%</td> <td>41,13%</td> <td>46,67%</td> <td>47,88%</td> </tr> <tr> <td>Weiblich</td> <td>47,71%</td> <td>58,87%</td> <td>53,33%</td> <td>52,12%</td> </tr> <tr> <td>Zusammen</td> <td>100,00%</td> <td>100,00%</td> <td>100,00%</td> <td>100,00%</td> </tr> </tbody> </table>	Familienstand	Ledig	Verheiratet	Geschieden	Zusammen	Männlich	52,29%	41,13%	46,67%	47,88%	Weiblich	47,71%	58,87%	53,33%	52,12%	Zusammen	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%
Familienstand	Ledig	Verheiratet	Geschieden	Zusammen																		
Männlich	52,29%	41,13%	46,67%	47,88%																		
Weiblich	47,71%	58,87%	53,33%	52,12%																		
Zusammen	100,00%	100,00%	100,00%	100,00%																		
Zeile	Ersetzt die Tabellenwerte durch Prozentanteile vom Ingesamt jeder Zeile	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Familienstand</th> <th>Ledig</th> <th>Verheiratet</th> <th>Geschieden</th> <th>Zusammen</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Männlich</td> <td>66,03%</td> <td>33,86%</td> <td>0,11%</td> <td>100,00%</td> </tr> <tr> <td>Weiblich</td> <td>55,36%</td> <td>44,53%</td> <td>0,11%</td> <td>100,00%</td> </tr> <tr> <td>Zusammen</td> <td>60,47%</td> <td>39,42%</td> <td>0,11%</td> <td>100,00%</td> </tr> </tbody> </table>	Familienstand	Ledig	Verheiratet	Geschieden	Zusammen	Männlich	66,03%	33,86%	0,11%	100,00%	Weiblich	55,36%	44,53%	0,11%	100,00%	Zusammen	60,47%	39,42%	0,11%	100,00%
Familienstand	Ledig	Verheiratet	Geschieden	Zusammen																		
Männlich	66,03%	33,86%	0,11%	100,00%																		
Weiblich	55,36%	44,53%	0,11%	100,00%																		
Zusammen	60,47%	39,42%	0,11%	100,00%																		
Insgesamt	Ersetzt die Werte durch Prozentanteile der Summe über das Ingesamt	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Familienstand</th> <th>Ledig</th> <th>Verheiratet</th> <th>Geschieden</th> <th>Zusammen</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Männlich</td> <td>31,62%</td> <td>16,21%</td> <td>0,05%</td> <td>47,88%</td> </tr> <tr> <td>Weiblich</td> <td>28,85%</td> <td>23,21%</td> <td>0,06%</td> <td>52,12%</td> </tr> <tr> <td>Zusammen</td> <td>60,47%</td> <td>39,42%</td> <td>0,11%</td> <td>100,00%</td> </tr> </tbody> </table>	Familienstand	Ledig	Verheiratet	Geschieden	Zusammen	Männlich	31,62%	16,21%	0,05%	47,88%	Weiblich	28,85%	23,21%	0,06%	52,12%	Zusammen	60,47%	39,42%	0,11%	100,00%
Familienstand	Ledig	Verheiratet	Geschieden	Zusammen																		
Männlich	31,62%	16,21%	0,05%	47,88%																		
Weiblich	28,85%	23,21%	0,06%	52,12%																		
Zusammen	60,47%	39,42%	0,11%	100,00%																		

Es sind nicht immer alle Prozentanteil-Optionen verfügbar. Wenn z.B. mehrere Fakten in der Tabelle ausgewählt sind, gibt es keinen Ingesamt-Prozentanteil.

Prozentanteile sind auch nicht verfügbar, wenn eine ursprünglich in SuperCROSS hergestellte Tabelle, die Ingesamt-Summen enthält, aufgerufen wird.

Sortieren

Klicken sie auf die Pfeile, um eine Tabelle zu sortieren:

Es wird jeweils nach jener Spalte sortiert, deren Pfeil im Spaltenkopf aktiviert wird.


Familienstand	Ledig	Verheiratet	Geschieden	Zusammen
Geschlecht	↑	↓	↓	↓
Weiblich	53		112	97.484
Männlich	59.144	30.323	98	89.565
Zusammen	113.111	73.728	210	187.049

Es wird jeweils nach jenen Zeile sortiert, deren Pfeil im Zeilenkopf aktiviert wird.

Familienstand	Ledig	Verheiratet	Geschieden	Zusammen
Geschlecht	↓	↓	↓	↓
Männlich			98	89.565
Weiblich	53.967	43.405	112	97.484
Zusammen	113.111	73.728	210	187.049

In beiden Fällen sortiert der erste Klick die Spalte oder Zeile aufsteigend, der zweite Klick aufsteigend und der dritte Klick stellt die ursprüngliche Standardreihenfolge wieder her.

Codes

Grundsätzlich werden die Feldnamen angezeigt (z.B. Single, verheiratet, geschieden, usw.). Durch Klick auf das Symbol  und Auswahl von **Codes** werden stattdessen die Feldcodes angezeigt:

Familienstand	Ledig	Verheiratet	Geschieden	Zusammen
Geschlecht	✓ Summe			
Männlich	Codes		98	89.565
Weiblich	Berechnu		112	97.484
Zusammen	113.111	73.728	210	187.049

Familienstand	Ledig	Verheiratet	Geschieden	Zusammen
Geschlecht	↓	↓	↓	↓
M	59.144	30.323	98	89.565
F	53.967	43.405	112	97.484
Zusammen	113.111	73.728	210	187.049

Automatisches ‚Daten abrufen‘

Immer, wenn Felder in der Tabelle verändert werden, ist es nötig, auf ‚Daten abrufen‘ zu klicken, um die Werte anzuzeigen. Um das Klicken auf ‚Daten abrufen‘ zu vermeiden, können Sie die das ‚automatisch Daten abrufen‘ aktivieren.

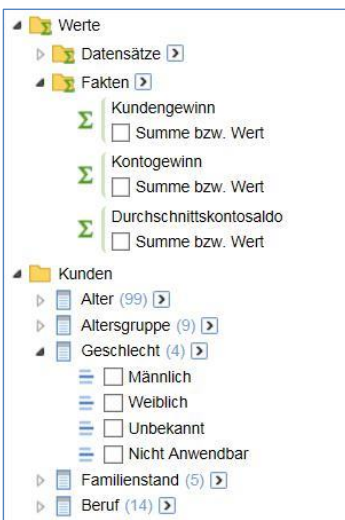


Ist diese Option aktiviert, zeigt STATcube nach jeder Veränderung in der Tabelle die Werte an.

Aus Performancegründen sollte die Option ausgeschaltet bleiben, insbesondere bei großen Tabellen. In der ABO-Version wird dadurch jedes Mal das Zellguthaben verringert.

Felder in STATcube

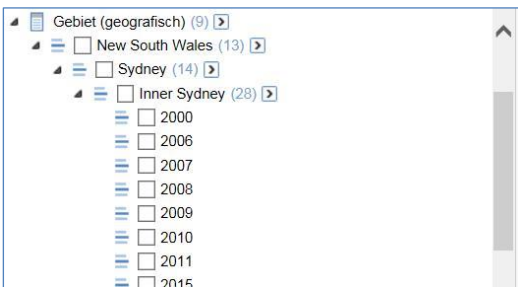
In der Tabellenansicht sieht man eine Liste aller verfügbaren Felder auf der linken Seite. Die Elemente haben verschiedene Ikonen, um ihre Funktion anzuzeigen:



- Feldgruppe. Klick öffnet die Feldliste
- Ein Feld wie Geschlecht oder Familienstand. Ein Klick darauf öffnet die Elementliste
- Element eines Feldes. In einer Hierarchie öffnet ein Klick darauf die Elemente der nächsten Ebene
- Mussfeld
- Default-Element eines Mussfeldes
- Faktengruppe
- Fakt

Arbeiten mit Hierarchien

In der Beispiel-Datenbank hat die Klassifikation **Gebiet (geografisch)** eine Hierarchie mit mehreren Ebenen, mit Bundesland in der obersten und Gemeinde in der untersten Ebene.



Alles auswählen auf Hierarchieebene

Klicken Sie auf den **Pfeil** rechts neben dem Klassifikations-Titel, sodass sich ein **Pop-Up Menü** öffnet, in dem Sie schnell und einfach alle Elemente einer bestimmten Hierarchieebene auswählen können.

Zum Beispiel:

- Verwenden Sie die Option von der Ebene **Gebiet (geografisch)** aus, um **alle** ‚lokalen Verwaltungsgebiete‘ auszuwählen:



- Verwenden Sie die Option von der Ebene **Bundesstaat** aus, um alle **Regionen (3-Steller)** auszuwählen:



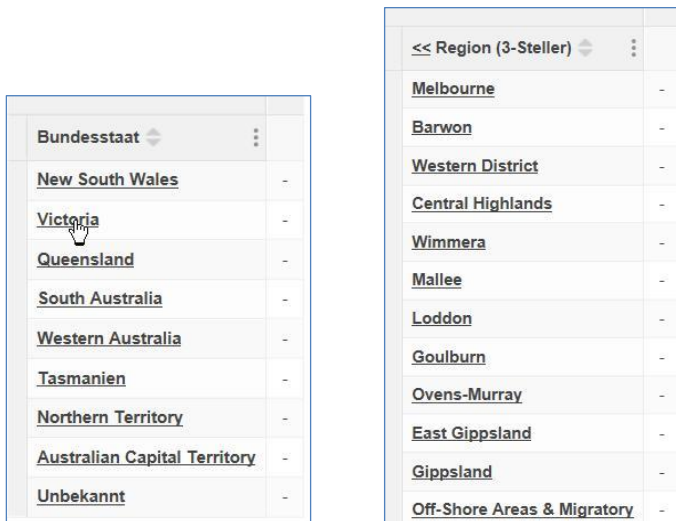
- Usw.

Klicken Sie auf ‚Hinzufügen zu‘ um die markierten Elemente in die Tabelle zu übernehmen.

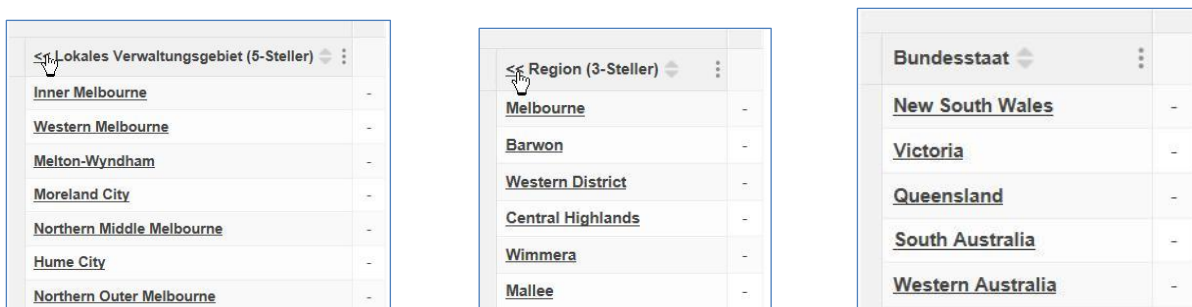
Hierarchie in der Tabelle wechseln

Ist in Ihrer Tabelle ein hierarchisches Feld, können Sie auch innerhalb der Tabelle die Ebene wechseln.

Klicken Sie auf eines der **unterstrichenen** Elemente. Zum Beispiel:



Klicken Sie auf **<<** neben der Zeile oder Spalte, um zur **nächsten** Ebene zu wechseln. Zum Beispiel:



Drag and Drop mit Hierarchien

Wenn Sie drag and drop in einer hierarchischen Klassifikation verwenden, können Sie auswählen, ob Sie das gewählte Element oder dessen Elemente der nächsten Ebene ziehen möchten. Das hängt davon ab, wo Sie mit dem Ziehen beginnen:

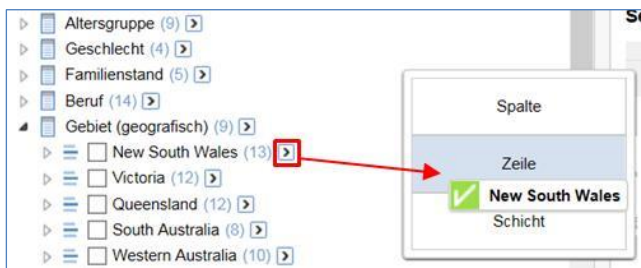
- Wenn Sie die **Klassifikationsüberschrift** oder den **Pfeil** daneben in Richtung Tabelle in das Auswahlfenster Spalte/Zeile/Schicht ziehen, werden die Elemente der **nächsten Ebene** hinzugefügt.
- Wenn Sie irgendwo auf dem **Element** beginnen, wird **nur das Element** hinzugefügt.

Zum Beispiel:

Ziehen beginnend auf dem Namen **New South Wales** fügt **New South Wales** zur Tabelle hinzu:



Ziehen des **Pfeiles** in das Auswahlfenster fügt die **Elemente der nächsten Ebene** hinzu:



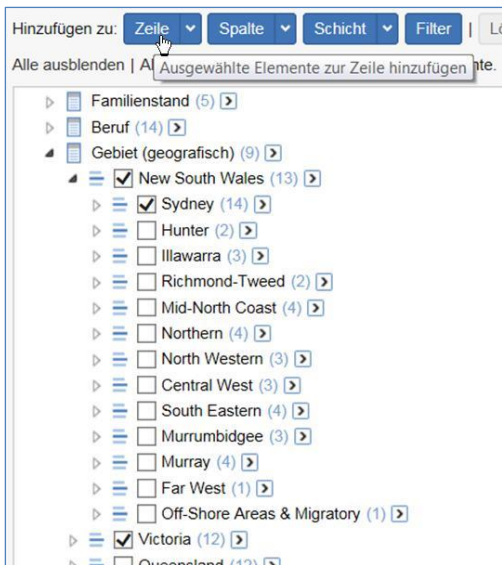
<< Region (3-Steller)	
Sydney	-
Hunter	-
Illawarra	-
Richmond-Tweed	-
Mid-North Coast	-
Northern	-
North Western	-
Central West	-
South Eastern	-
Murrumbidgee	-
Murray	-
Far West	-
Off-Shore Areas & Migratory	-

STATcube erlaubt, dass Elemente aus verschiedenen Hierarchieebenen in die gleiche Tabelle hinzugefügt werden können.

Elemente in ausgewählter oder hierarchischer Ordnung hinzufügen

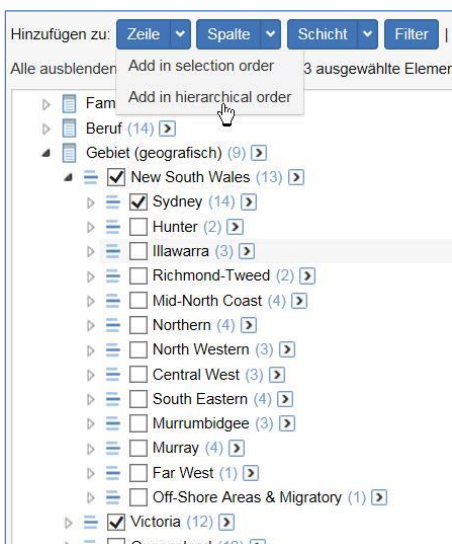
Wenn Sie einige Elemente aus der Feldliste auswählen und auf einen der ‚Hinzufügen zu:‘ - Schaltflächen klicken, werden die Elemente in der ausgewählten Reihenfolge in die Tabelle übernommen.

Wenn Sie z.B. zuerst **Sydney**, dann **New South Wales** und dann **Victoria** auswählen und danach auf **Zeile** klicken, wird die ausgewählte Reihenfolge in die Tabelle eingefügt:



<< Region (3-Steller) >>	
Sydney	-
New South Wales	-
Victoria	-

Wenn Sie die Option **Hinzufügen in hierarchischer Reihenfolge** wählen, werden die Elemente unabhängig von der Anklickreihenfolge der hierarchischen Ordnung entsprechend übernommen:



Bundesstaat >>	
New South Wales	-
Sydney	-
Victoria	-

Felder aus mehreren Klassifikationen zu einer Achse hinzufügen: Verschachteln

Sie können mehrere Felder in einer Tabellenachse hinzufügen. Im folgenden Beispiel sind Geschlecht und Familienstand in der Zeilenachse verschachtelt:

Geschlecht und Familienstand

Filter:
Standardfakt : Kunden

Schichten:

Zellenanzahl: 12 (1 x 12 x 1) insgesamt, 6 (1 x 6 x 1) angezeigt.

Geschlecht	Familienstand	
Männlich	Ledig	59.144
	Verheiratet	30.323
	Geschieden	98
Weiblich	Ledig	53.967
	Verheiratet	43.405
	Geschieden	112

Im nächsten Beispiel sind Geschlecht und Familienstand in der **Schicht** verschachtelt:

Geschlecht und Familienstand nach Beruf

Filter:
Standardfakt : Kunden

Schichten:

- Geschlecht
- Familienstand

Zellenanzahl: 168 (1 x 14 x 12) angezeigt

Beruf		
Büroangestellter		567
Führungskraft		434
Hausarbeit		98
Eigenes Vermögen; Ruhestand; Pensionist		10.103
Rohstoffgewinnung		777

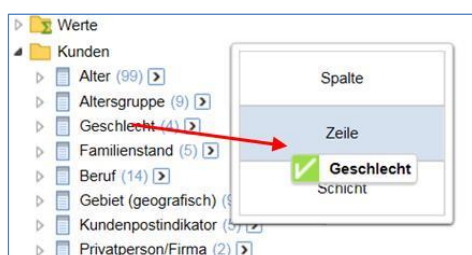
Verschachteln

Es gibt zwei Wege, um Felder in einer Achse zu verschachteln. Der bessere Weg hängt davon ab, ob Sie alle Elemente oder ausgewählte Elemente eines Feldes auswählen wollen.

Drag and Drop

Diese Methode ist die schnellere. Sie fügt alle Elemente eines Feldes mit der einfachen Drag and Drop Technik hinzu.

1. Klicken und ziehen Sie das erste Feld in Richtung Tabelle. Dabei erscheint ein Fenster mit den Optionen **Zeile**, **Spalte** und **Schicht**. Lassen Sie das Feld auf eine der Optionen fallen.



2. Klicken und ziehen Sie das zweite Feld in dieselbe Option:



3. STATcube verschachtelt die beiden Felder in der Tabelle:

Geschlecht und Familienstand

Filter:
Standardfakt: Kunden

Schichten:
Zellenanzahl: 30 (1 x 30 x 1) insgesamt, 20 (1 x 20 x 1)

Geschlecht	Familienstand	
Männlich	Ledig	-
	Verheiratet	-
	Geschieden	-
	Unbekannt	-
	Nicht Anwendbar	-
Weiblich	Ledig	-
	Verheiratet	-
	Geschieden	-
	Unbekannt	-

Das zuerst hinzugefügte Feld wird ganz außen angeordnet; wenn Sie die Reihenfolge verändern wollen, ziehen sie den Feldnamen an die gewünschte Stelle:

Geschlecht	Familienstand	
Männlich	Ledig	59.144
	Verheiratet	30.323
	Geschieden	98

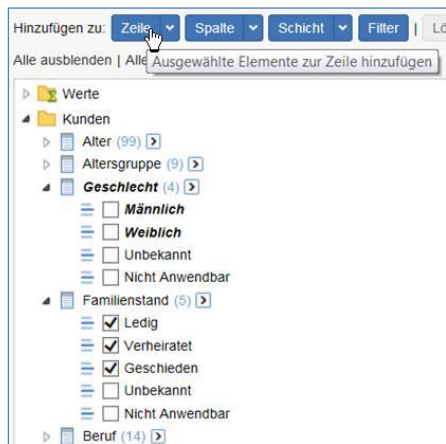
Verwenden der Schaltfläche ‚Hinzufügen zu:‘ ,Zeile‘ oder ,Spalte‘ oder ,Schicht‘

Für die **Auswahl einzelner Elemente** ist diese Methode empfehlenswerter:

1. Wählen Sie durch **Aktivieren der Check-Box** die gewünschten Elemente und klicken Sie auf die Schaltfläche ‚Hinzufügen zu:‘ ,Zeile‘ oder ,Spalte‘ oder ,Schicht‘



- Wählen Sie über die Check Box die gewünschten Elemente eines anderen Feldes und klicken nochmals auf dieselbe Schaltfläche:



- STATcube verschachtelt die Felder in der Tabelle:

Geschlecht und Familienstand

Filter:
Standardfakt : Kunden

Schichten:

Zellenanzahl: 12 (1 x 12 x 1) insgesamt, 6 (1 x 6 x 1) angezeigt.

Geschlecht	Familienstand	
Männlich	Ledig	-
	Verheiratet	-
	Geschieden	-
Weiblich	Ledig	-
	Verheiratet	-
	Geschieden	-

Feldberechnungen

Mit dieser Funktion können neu berechnete Felder in die Tabelle eingefügt werden. Es können Werte in einer neuen Spalte addiert und mathematische oder statistische Funktionen verwendet werden.

In der folgenden Tabelle wurde ein neues Feld hinzugefügt, das die Anzahl der nicht verheirateten Kunden (Summe aus ledig und geschieden) berechnet:

Geschlecht nach Familienstand

Filter:
Standardfakt : Kunden

Schichten:


Zellenanzahl: 25 (5 x 5 x 1) insgesamt, 16 (4 x 4 x 1) angezeigt.

Familienstand	Ledig	Verheiratet	Geschieden	Total nicht verheiratet
Männlich	59.144	30.323	98	59.242
Weiblich	53.967	43.405	112	54.079
Unbekannt	10	8	-	10
Nicht Anwendbar	-	-	-	-

Feldberechnungen werden beim Abspeichern einer Tabelle mitgespeichert und bleiben solange erhalten, bis das der Berechnung zugrunde liegende Feld aus der Tabelle entfernt wird. Wenn also das Element **verheiratet** aus der Tabelle entfernt oder das Element **unbekannt** hinzugefügt wird, wird die Feldberechnung automatisch aus der Tabelle gelöscht.

Änderungen in anderen Feldern (wie z.B. Hinzufügen oder Löschen eines Elementes in **Geschlecht**) berühren die Feldberechnung in **Familienstand** nicht. Die Feldberechnung kann auch in eine andere Achse verschoben werden.

Eine Feldberechnung erstellen

Um eine Feldberechnung zu erstellen, klicken Sie auf die Menüoption  neben dem Feld in der Tabelle und wählen **Berechnung hinzufügen...** aus:

Geschlecht nach Familienstand

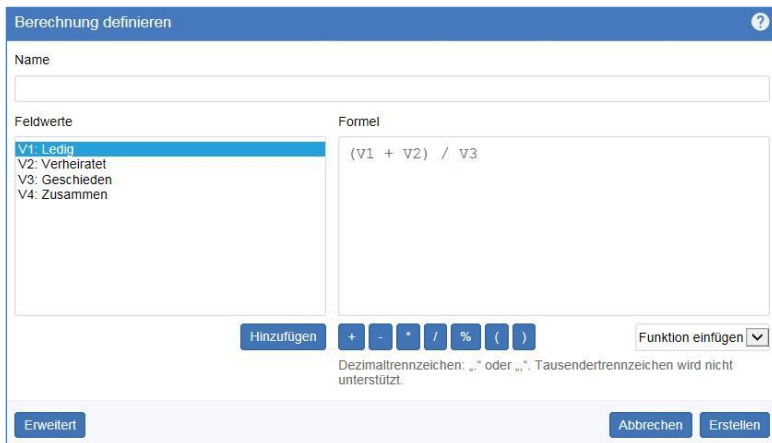
Filter:
Standardfakt : Kunden

Schichten:

Zellenanzahl: 20 (4 x 5 x 1) insgesamt, 12 (3 x 4 x 1) angezeigt.

Familienstand	Summe	Geschieden
Männlich	Berechnung hinzufügen...	98
Weiblich	53.967	43.405
Unbekannt	10	8
Nicht Anwendbar	-	-

Es erscheint der Berechnung hinzufügen-Dialog:



Feldberechnung erstellen:

1. Geben Sie einen Feldnamen in das Feld Name ein. Dieser Name erscheint dann in der Tabelle.
2. Verwenden Sie das Feld Formel, um die Berechnung zu definieren.
 - Sie können die Formel entweder manuell eintippen oder die Schaltknöpfe, Drop-down-Listen und die Liste der Feldwerte verwenden, um Feldwerte und mathematische oder statistische Funktionen hinzuzufügen.
 - Ein Doppelklick auf ein Feld der Liste fügt dieses Feld in die Formel ein. Wählen sie ein oder mehrere Felder (Shift oder Strg für Mehrfachauswahl) und klicken auf Hinzufügen (damit wird die Summe der ausgewählten Felder in die Formel eingefügt).
 - Um sich auf einen Wert in der Formel zu beziehen, müssen Sie die Codes verwenden (im Beispiel **V1** für **Ledig**, **V2** für **Verheiratet** usw.)
 - Um eine Funktion einzufügen, können Sie sie entweder manuell in die Formel eingeben oder aus der drop-down-Liste wie folgt auswählen (weiter unten finden Sie die Beschreibung der verfügbaren Funktionen).
 1. Wählen Sie aus der **Feldwerteliste** das Feld oder mehrere Felder, die Sie in der Funktion verwenden wollen.
 2. Wählen Sie die Funktion aus der drop-down-Liste. Einige der Funktionen benötigen ein Argument, andere zwei oder mehr; einige Funktionen werden ausgegraut, wenn die Anzahl der ausgewählten Felder nicht mit der Anzahl der Argumente übereinstimmt.
 3. Klicken Sie auf **Hinzufügen**.
3. Ist die Formel fertig definiert, klicken Sie auf **Erstellen**, um sie in die Tabelle einzufügen.

Berechnung definieren

Name

Feldwerte
 V1: Ledig
 V2: Verheiratet
 V3: Geschieden
 V4: Zusammen

Formel

Hinzufügen + - * / % () Funktion einfügen

Dezimaltrennzeichen: „.“ oder „.“. Tausendertrennzeichen wird nicht unterstützt.

Erweitert Abbrechen Erstellen

Familienstand	Ledig	Verheiratet	Geschieden	Prozentanteil unverheiratet
Männlich	59.144	30.323	98	66
Weiblich	53.967	43.405	112	55
Unbekannt	10	8	-	56

Berechnungsfunktionen

Zusätzlich zu den Grundrechnungsarten (wie +, -, * und /) können folgende Funktionen verwendet werden:

Exp: Exponentialfunktion $\text{Exp}(V1)$

Sqrt: Quadratwurzel $\text{Sqrt}(V1)$

Round: Rundung auf ganze Zahlen $\text{Round}(V1)$

Ln: Logarithmusfunktion $\text{Ln}(V1)$

Sum: Summe von Feldbereichen $\text{Sum}(V1:V4) = V1+V2+V3+V4$

Forecast: Fortschreibung eines folgenden oder vorherigen Wertes. Die Fortschreibung basiert auf einem Tendenzalgorithmus, der die lineare Regression für die Fortschreibung in beide Richtungen verwendet.

Die Funktion benötigt 2 Argumente, die durch Strichpunkt zu trennen sind:

- Den Umfang der Werte für die Fortschreibung wie z.B. V1:V5
- Die fortzuschreibende Periode. Negative Werte gelten für frühere Perioden, Dezimalstellen für Teilperioden

Beispiele:

$\text{Forecast}(V1:V5;1)$ V1 bis V5 = 2011-2015. Fortschreibung für 2016

$\text{Forecast}(V1:V5;2)$ V1 bis V5 = 2011-2015. Fortschreibung für 2017

$\text{Forecast}(V1:V5;-1)$ V1 bis V5 = 2011-2015. Fortschreibung für 2010

Berechnung bearbeiten

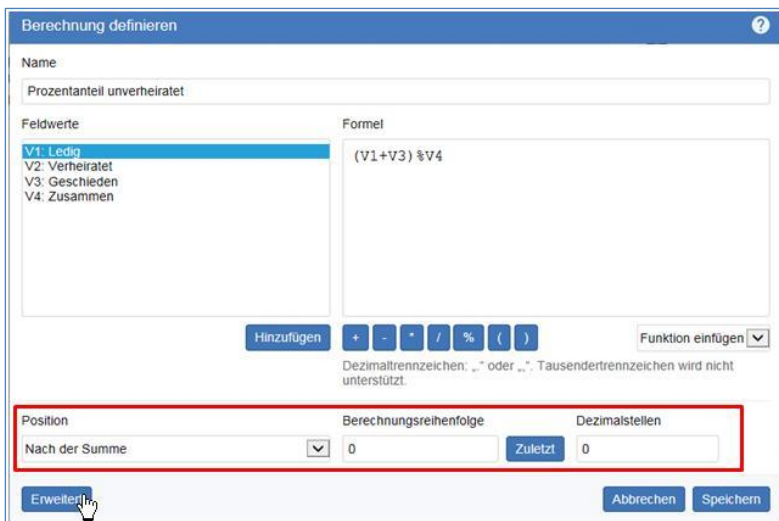
Für Änderungen in der hergestellten Berechnung klicken Sie auf das Menü beim Berechnungstext und wählen **Berechnung bearbeiten**.



STATcube zeigt den **Berechnung definieren** Dialog, wo Sie Änderungen durchführen können. Sind Sie damit fertig, klicken Sie auf Speichern, um die Änderung zu sichern.

Berechnung definieren/ändern: Erweiterte Optionen

Beim Definieren oder Ändern einer Berechnung erhalten Sie durch Klicken auf **Erweitert** einige zusätzliche Optionen:

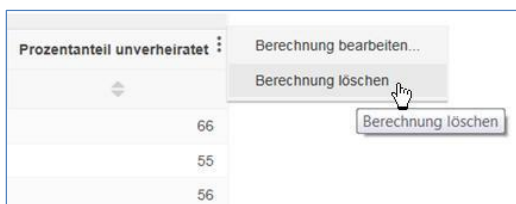


Die zusätzlichen Optionen sind:

Position	Position der Berechnung innerhalb der Tabelle. Standardmäßig wird die Berechnung als letzte Zeile oder Spalte hinzugefügt.
Berechnungsreihenfolge	<p>Festlegung der Berechnungsreihenfolge.</p> <p>Das kann wichtig sein, wenn mehrere Berechnungen in einer Tabelle vorkommen (z.B. wenn sowohl in der Zeile als auch in der Spalte eine Berechnung definiert ist. Was soll STATcube anzeigen, wenn die Berechnungen sich überschneiden?). Es kann auch wichtig sein, wenn Prozente von Feldern berechnet werden und Summen verwendet werden.</p> <p>Felder mit niedrigerer Nummer werden zuerst berechnet.</p> <p>Entweder Sie geben eine Zahl ein oder klicken auf Zuletzt, um festzulegen, dass die Berechnung nach allen derzeit definierten Berechnungen durchgeführt wird (Wenn Sie auf Zuletzt klicken, belegt STATcube das Berechnungsfeld für die Reihenfolge mit einer höheren Nummer als alle anderen derzeit definierten Berechnungen).</p>
Dezimalstellen	Geben Sie die Anzahl der anzuzeigenden Dezimalstellen für die Berechnung ein.

Löschen einer Berechnung

Um eine Berechnung zu löschen, klicken Sie auf **Berechnung löschen** neben dem Feldtext



Suchen

Sie können die Such- oder Filterfunktion zum schnellen Auffinden verwenden.

Über alle Datenbanken suchen

Verwenden sie das Suchfenster, um Felder, Werte, Datenbanken und Tabellen zu finden:

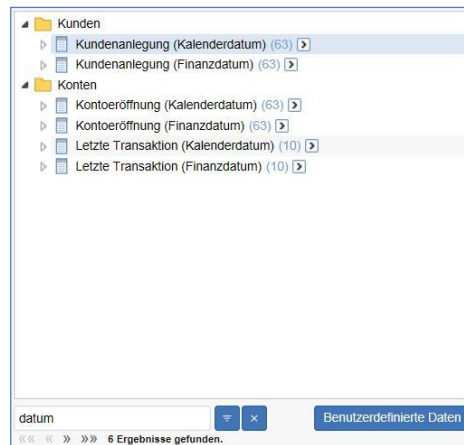
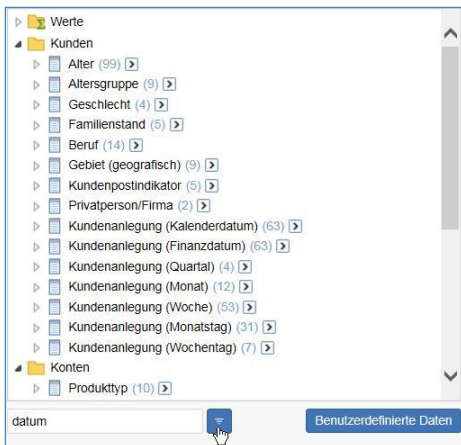
Grundsätzlich werden die Ergebnisse über alle Datenbanken angezeigt, für die Sie Zugriffsberechtigung haben, aber Sie können durch einige **Filter** Check Boxen das Ergebnis so einschränken, dass nur mehr bestimmte Datenbanken oder Elemente bestimmter Art angezeigt werden.

Werden verschiedene Sprachen unterstützt, wird die Suche nur über die aktuelle Datenbanksprache erfolgen.



Text in ausgewählter Datenbank finden

Zusätzlich zur Suche über den gesamten Datenbankinhalt können Sie auch in einer **ausgewählten** Datenbank suchen.

Wenn Sie eine Datenbank geöffnet haben, können Sie die untenstehende Box verwenden, um die Liste so zu filtern, dass nur mehr die übereinstimmenden Felder angezeigt werden.



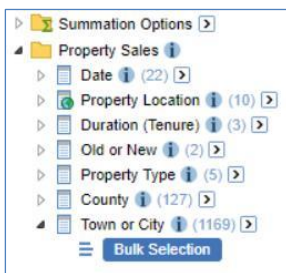
Hinweise:

- Die Groß-/Kleinschreibung wird beim **Finden**  nicht beachtet
- Sie können die Pfeile verwenden, um durch alle Suchergebnisse zu blättern
- Klicken Sie auf **Löschen** , um die Filterung zu entfernen und wieder alle **verfügbaren** Felder zu erhalten.

Nachdem Sie derart die erste gesuchte Klassifikation zur Tabelle hinzugefügt haben, können Sie über eine neuerliche Suche in ‚Filter‘ weitere Klassifikationen schnell auffinden und zur Tabelle hinzufügen.

Massenauswahl

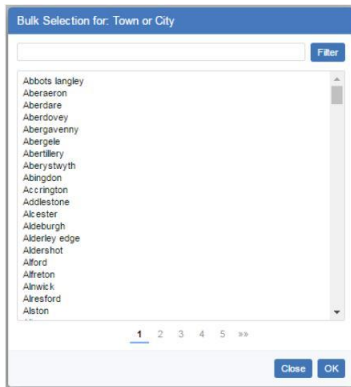
Wenn in der gewählten Datenbank eine Klassifikation **mit sehr vielen Elementen** enthalten ist, werden Sie die ‚**Massenauswahl**‘-Schaltfläche sehen, wenn Sie die Hierarchiestruktur öffnen:



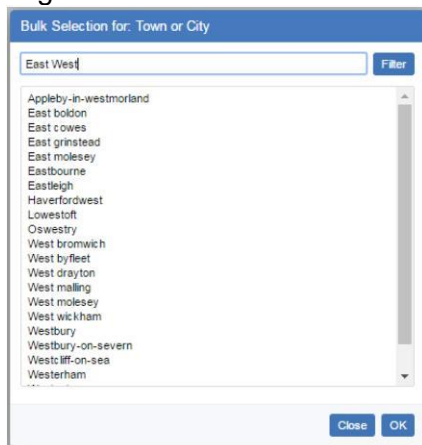
Wenn Sie alle Elemente in die Tabelle übernehmen wollen, ziehen Sie einfach die Klassifikation in die Tabelle oder verwenden Sie ‚alle einer Hierarchieebene auswählen‘ aus der Auswahlliste, wie bei jeden anderen Feld.

Wenn sie jedoch eine **Auswahl** der angebotenen Elemente in die Tabelle hinzufügen (oder entfernen) wollen, müssen Sie die **Massenauswahl** verwenden, um die gewünschten Elemente auszuwählen.

1. Klicken Sie auf ‚**Massenauswahl**‘. STATcube zeigt den **Massenauswahl-Dialog** an:

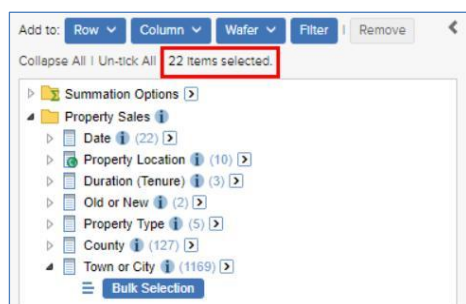


2. Verwenden sie die **Textbox** am Beginn der Liste, um einen oder mehrere Filtervorgaben einzutragen und klicken Sie **Filter**.
Die aktualisierte Liste der angebotenen Elemente wird nun nur mehr die gefilterten Elemente enthalten.
Sie können mehrere Filtervorgaben eingeben (getrennt durch ein Leerzeichen). Das folgende Filter schränkt die Liste der GKZ auf jene ein, die East oder West enthalten.



ist das Ergebnis länger als eine Seite, können Sie mit der Seitennavigation zwischen den Seiten wechseln.

3. Wenn Sie mit dem Filterergebnis zufrieden sind, klicken Sie OK. STATcube wählt die gefilterten Elemente:



4. Jetzt können Sie die ‚Hinzufügen zu:‘ ‚Zeile‘ oder ‚Spalte‘ Schaltfläche verwenden, um die ausgewählten Elemente in die Tabelle hinzuzufügen.

Town or City	
Appleby-in-westmorland	-
East boldon	-
East coves	-
East grinstead	-
East molesey	-
Eastbourne	-
Eastleigh	-
Haverfordwest	-
Lowestoft	-
Oswestry	-
West bromwich	-
West byfleet	-
West drayton	-
West malling	-
West molesey	-
West wickham	-
Wethers	-

Null-Unterdrückung

Die Null-Unterdrückung ist eine Option zur besseren Lesbarkeit der Tabelle. Dabei werden automatisch Zeilen und Spalten entfernt, die **ausschließlich** Nullwerte enthalten.

Das kann für sehr große Tabellen mit kleinen Werten nützlich sein, da die Tabellengröße signifikant reduziert wird und die wenigen verbleibenden Werte besser erkannt werden.

Folgendes Tabellenbeispiel hat ohne Null-Unterdrückung 63 Spalten und 8 Zeilen:

Kontoeröffnung (Kalenderjahr)	1944	1945	1946	1947	1948	1949	1950	1951	1952	1953	1954	1955	1956	1957	1958	1959	1960	1961
Alter 18	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Alter 19	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Alter 20	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Alter 21	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Alter 22	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Alter 23	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Alter 24	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Alter 25	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Mit automatischer Null-Unterdrückung wird die Spaltenanzahl auf 22 reduziert (die Zeilenanzahl bleibt gleich, da die Tabelle keine Zeile mit nur Nullwerten enthält):

Kontoeröffnung (Kalenderjahr) :	1984	1985	1987	1988	1989	1990	1991	1992	1993	1994	1995	1996	1997	1998	1999	2000	2001	2002	2003	2004	2005	2006	
Alter																							
18	-	-	-	-	-	-	2	1	4	6	12	273	345	348	239	532	479	390	427	575	707	952	
19	-	-	2	-	1	-	-	7	4	8	30	213	292	328	256	466	455	336	543	613	671	1.017	
20	-	-	-	-	-	2	-	5	5	17	12	136	246	254	242	447	436	401	549	587	750	1.043	
21	-	-	-	-	1	1	2	2	5	10	19	143	228	250	193	428	468	375	554	633	743	1.029	
22	-	-	-	-	-	-	-	-	6	8	19	111	138	174	172	423	397	360	575	629	714	1.081	
23	1	-	-	1	1	1	1	3	4	10	47	119	128	201	243	500	436	366	510	608	709	1.061	
24	-	1	-	-	-	-	2	6	11	24	58	93	134	162	191	400	449	354	548	588	688	1.056	
25	-	-	2	1	2	-	1	9	12	17	61	76	174	165	283	426	429	338	447	507	713	1.053	

Um die Null-Unterdrückung ein- und auszuschalten, klicken Sie oberhalb der Tabelle in der Menüzeile „**Einstellungen**“ bei der Auswahl ‚**Nullunterdrückung**‘ entweder **Zeilen** oder **Spalten** an. Sie können Zeilen, Spalten oder beides aktivieren.



Wenn Sie **Schichten** verwenden, ermittelt STATcube die Unterdrückung durch Prüfung der gesamten Tabelle und nicht nur der derzeit dargestellten Schicht. **Eine Zeile oder Spalte wird nur dann unterdrückt, wenn in allen Schichten nur Nullwerte vorhanden sind.**

Umgekehrt bedeutet es, dass Sie Zeilen oder Spalten mit Nullwerten in der Tabelle sehen, wenn eine Zeile oder Spalte in der **aktuellen** Schicht nur Nullwerte enthält, jedoch in zumindest einer **anderen** Schicht Werte vorhanden sind: Dann werden die entsprechenden Zeilen oder Spalten nicht unterdrückt.

Speichern und Laden von Tabellen

Sie können Ihre Tabellen in STATcube abspeichern. Die Definitionen bleiben für eine weiteren Verwendung verfügbar.

Vom Benutzer gespeicherte Tabellen sind ausschließlich **privater** Natur (sichtbar und verwendbar nur vom Benutzer, der sie hergestellt hat). Abhängig von der Konfiguration des Administrators kann es auch öffentlich zugängliche Tabellen geben, die für alle Benutzer verwendbar sind.

Wenn Sie als Gastbenutzer eingestiegen sind, können Sie keine Tabellen abspeichern.

Speichern von Tabellen

Klicken sie auf die **Speichern** Schaltfläche, um die aktuelle Tabelle zu speichern:



Sie werden aufgefordert, den Speicherplatz zu wählen und der Tabelle einen Namen zu geben. Wählen Sie Name und Ort und klicken Sie **Speichern**:



Wählen Sie den Ordner ‚Privat‘, um eine nur für Sie verfügbare Tabelle abzuspeichern.

Der Name der Tabelle darf bis zu 254 Zeichen lang sein. Wenn Sie die Tabelle in den Privat-Ordner speichern, muss sie einen eindeutigen Namen haben.

Ein mögliches Limit für die Anzahl abgespeicherter Tabellen kann das Speichern neuer Tabellen verhindern. Löschen Sie nicht mehr benötigte Tabellen, um weiter speichern zu können.

Tabellen laden

Sie können gespeicherte Tabellen auf drei Arten laden: aus der **Tabellenansicht**, aus **Meine Tabellen** und aus dem **Katalog**.

Tabellenansicht

Klicken Sie in der Tabellenansicht auf Tabellen:

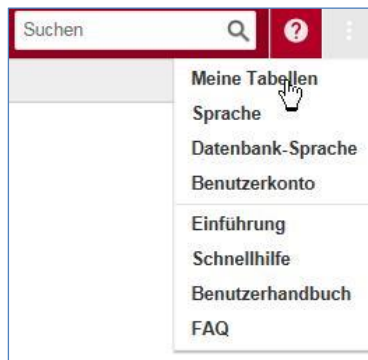


STATcube zeigt eine Liste aller in diesem Würfel gespeicherten Tabellen. Ein Doppelklick auf die Tabelle oder einfacher Klick auf die Tabelle gefolgt von **Tabelle öffnen** zeigt die Tabelle an.

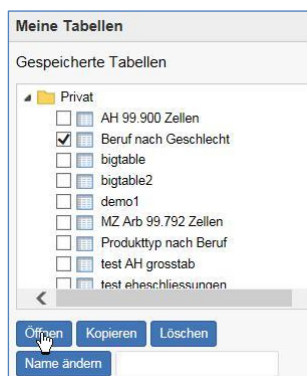


Meine Tabellen

Wählen Sie aus dem Menü rechts oben **Meine Tabellen**



Wählen Sie die gewünschte Tabelle aus und klicken sie auf **Öffnen**



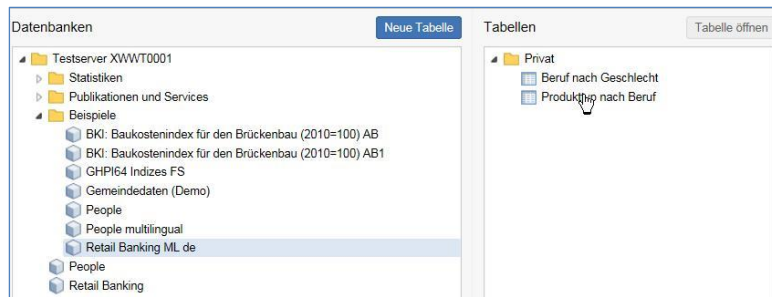
Wenn bereits eine andere Tabelle geöffnet ist, weist STATcube Sie darauf hin, dass der Inhalt jeder ungespeicherten Tabelle verloren geht. Das heißt, dass die gewählte Tabelle die aktuelle ersetzt.

Katalog

Sie können auf gespeicherte Tabellen auch über den **Katalog** zugreifen. Der Katalog wird angezeigt, wenn Sie STATcube öffnen oder wenn Sie auf den **Katalog**-Reiter in der linken oberen Ecke klicken:



Um die gespeicherte Tabelle aus dem Katalog zu öffnen, gehen Sie in die Datenbank-Liste und klicken die Datenbank an, aus der die Tabelle erstellt wurde. Dann Doppel-Klicken Sie auf den Namen der gewünschte Tabelle in der Liste. Zum Beispiel:



Gespeicherte Tabellen verwalten

Die Schaltfläche ‚**Meine Tabellen**‘ bietet Optionen für das Umbenennen, Kopieren und Löschen gespeicherter Tabellen:

Um eine gespeicherte Tabelle **umzubenennen** (nur für selbst abgespeicherte Tabellen):

1. Markieren Sie das Kontrollkästchen neben der umzubenennenden Tabelle.
2. Geben sie einen neuen Namen in das untenstehende Textfeld ‚**Name ändern**‘ ein.
3. Klicken Sie auf **Umbenennen**.

Um eine gespeicherte Tabelle zu **kopieren** (nur für selbst abgespeicherte Tabellen):

1. Markieren Sie das Kontrollkästchen neben der zu kopierenden Tabelle.
2. Klicken Sie auf **Kopieren**.

Um eine gespeicherte Tabelle zu **löschen**:

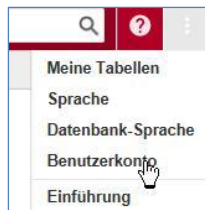
1. Markieren Sie das Kontrollkästchen neben der zu löschenden Tabelle.
2. Klicken Sie auf **Löschen**.
3. Klicken Sie auf OK zur Bestätigung der Löschung. Achten Sie darauf, was Sie löschen, der Vorgang kann nicht rückgängig gemacht werden.

Ändern der Sortierung in ‚Meine Tabellen‘

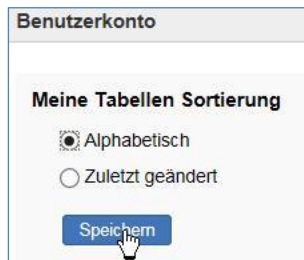
Wenn vom System zugelassen, können Sie die Reihenfolge der Sortierung der Tabellen in ‚**Meine Tabellen**‘ ändern.

Zum Ändern der Einstellung:

1. Klicken Sie auf die Menüschnittfläche ‚**Einstellungen**‘ in der rechten oberen Ecke



2. Wählen Sie entweder **„alphabetisch“** (Tabellen werden in aufsteigender alphabetischer Sortierung angezeigt) oder **„zuletzt geändert“** (die letzte geänderte/angelegte Tabelle wird zu Beginn der Liste angezeigt).



3. Klicken Sie auf **Speichern**.

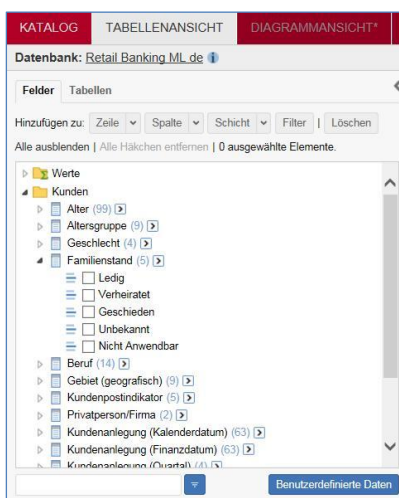
Ist die Menüoption Einstellungen nicht sichtbar, dann ist diese Funktion nicht verfügbar. Die Tabellen werden dann in der Standardsortierung angezeigt (üblicherweise alphabetische Sortierung).

Download von großen Tabellen

Je nach Systemauslastung kann es auch mehrere Minuten dauern, bis Ihre Tabelle für den Download zur Verfügung steht. Bitte haben Sie etwas Geduld und steigen Sie nicht aus STATcube aus.

Zeigen oder Verbergen des Auswahlfensters

Im Auswahlfenster wählen Sie Fakten und Klassifikationen für Ihre Tabelle aus:

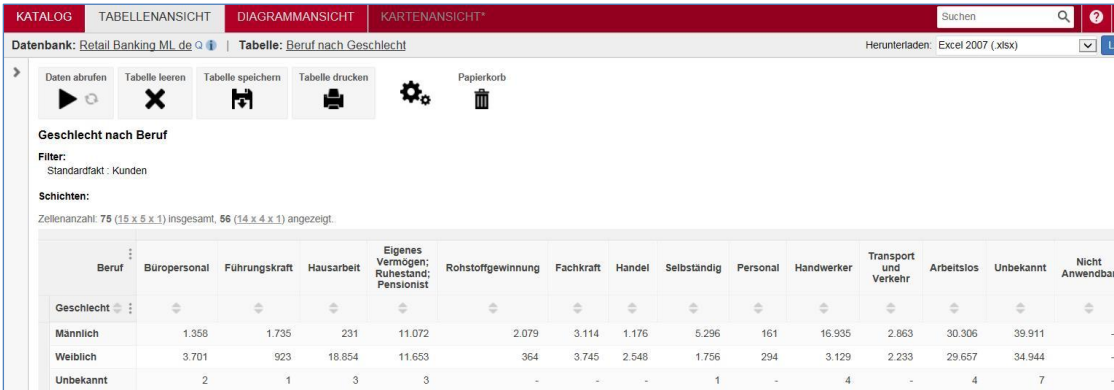


Verstecken des Auswahlfensters

Um die maximal verfügbare Größe für die Tabellenansicht zu erhalten, können Sie das Auswahlfenster verstecken. Klicken Sie einfach auf den Pfeil:

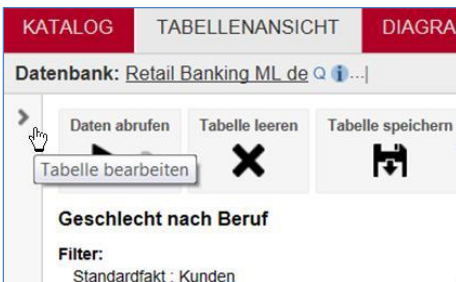


Die Tabellenansicht wird auf den gesamten Bildschirm erweitert:



Das Auswahlfenster anzeigen

Um das Auswahlfenster wieder anzuzeigen, klicken Sie nochmals auf den Pfeil:



Tabellen drucken

Klicken Sie im Tabellenfenster auf die Schaltfläche 'Tabelle drucken', um die aktuelle Tabelle auszudrucken:



Die Druckfunktion ist am besten für kleine Tabellen geeignet. Für größere Tabellen ist es ratsam, sie in **Excel herunterzuladen**. In Excel gibt es mehr Möglichkeiten, das Layout zu verändern.

Faktenberechnungen

Um eine sinnvolle Tabelle herzustellen, muss etwas gemessen werden. In der Beispiel-Datenbank kann entweder eine einfache Zählung von Kunden oder der Kundenprofit gemessen werden.

Wenn Sie keinen Fakt auswählen, wird der für diese Datenbank definierte **Standardfakt** angezeigt. In der Beispieldatenbank ist der Standardfakt die Anzahl der Kunden. Wenn Sie beginnen, in dieser Datenbank eine Tabelle zu erzeugen, wird automatisch der Standardfakt hinzugefügt:

Um eine sinnvolle Tabelle zu erhalten, müssen Sie einen Fakt angeben. Ihrer Tabelle wurde der Standardfakt hinzugefügt, damit diese Sinn ergibt.

Daten abrufen Tabelle leeren Tabelle speichern Tabelle drucken Papierkorb

Familienstand

Filter:
Standardfakt : Kunden

Schichten:

Zellenanzahl: 6 (1 x 6 x 1) insgesamt, 5 (1 x 5 x 1) angezeigt.

Familienstand	
Ledig	-
Verheiratet	-
Geschieden	-
Unbekannt	-
Nicht Anwendbar	-

Was wird gezählt?

In vielen Fällen kommen die zugrundeliegenden Daten aus verschiedenen Faktenfiles, die durch Beziehungen miteinander verbunden sind. Die Beispieldatenbank enthält zwei verbundene Faktenfiles: **Kunden** und **Konten**.

Daher ist es wichtig zu verstehen, **was** in der Tabelle gezählt wird. In der Beispieldatenbank kann aus der Anzahl der Kunden und der Anzahl der Konten ausgewählt werden. Das ergibt verschiedene Resultate (weil Kunden mehr als ein Konto haben können):

Geschlecht	Männlich	Weiblich	Unbekannt	Nicht Anwendbar
Kunden				
Kunden	116.237	113.801	25	39.129

Geschlecht	Männlich	Weiblich	Unbekannt	Nicht Anwendbar
Konten				
Konten	196.737	192.713	37	64.799

Die folgende Tabelle zeigt das Feld **Produktart** (aus der Kontentabelle) mit dem Feld **Geschlecht** (aus der Kundentabelle). Der Standardfakt (Anzahl der Kunden) ist ausgewählt; erkennbar ist das durch Prüfung der Details in **Filter**.

Weil die Tabelle Kunden zählt, heißt das, dass 17.344 männliche Kunden zumindest eine Kreditkarte haben (es zeigt jedoch nicht die Anzahl der Kreditkarten):

Produkttyp nach Geschlecht

Filter:
Standardfakt : Kunden

Schichten:

Zellenanzahl: 33 (3 x 11 x 1) insgesamt, 20 (2 x 10 x 1) angezeigt.

Geschlecht	Männlich	Weiblich
Produkttyp		
Kreditkarte	17.344	16.610
Spargelder A	17.006	17.175
Spargelder B	12.297	12.587
Pensions sparen	1.774	2.318
Hypothekarkredit	7.328	6.875
Hypothekarkreditversicherung	1.703	1.483
Personalkredit	3.143	2.992
Sofort abrufbare Einlage	70.180	68.271
Termineinlage	20.913	20.666
Finanzdienstleistungen	3.073	2.875

Um zu sehen, wie viele Kreditkartenkonten es gibt, müssen wir die Anzahl der Konten in die Tabelle hinzufügen. Das folgende Beispiel zeigt, dass es 19.523 Kreditkartenkonten von den 17.344 männlichen Konteninhabern gibt:

Produkttyp nach Geschlecht nach (Konten)

Filter: Werte (Konten)

Schichten:

Zellenanzahl: 33 (3 x 11 x 1) insgesamt, 20 (2 x 10 x 1) angezeigt.

Geschlecht	Männlich	Weiblich
Produkttyp		
Kreditkarte	19.523	18.678
Spargelder A	18.338	18.623
Spargelder B	12.951	13.333
Pensionsparen	1.835	2.391
Hypothekarkredit	7.736	7.228
Hypothekarkreditversicherung	1.725	1.496
Personalkredit	3.234	3.073
Sofort abrufbare Einlage	104.209	100.976
Termineinlage	24.016	23.969
Finanzdienstleistungen	3.170	2.946

Auswählbare Faktenberechnungen

Die auswählbaren Faktenberechnungen werden zu Beginn des Auswahlbaumes im Auswahlfenster angezeigt. Wählen Sie eine der Optionen und klicken dann auf ‚Hinzufügen zu:‘, ‚Zeile‘, ‚Spalte‘, ‚Filter‘ oder ‚Schicht‘.



Die auswählbaren Optionen hängen von der Art der Datenbank und wie sie konfiguriert ist, ab, und beinhaltet derzeit:

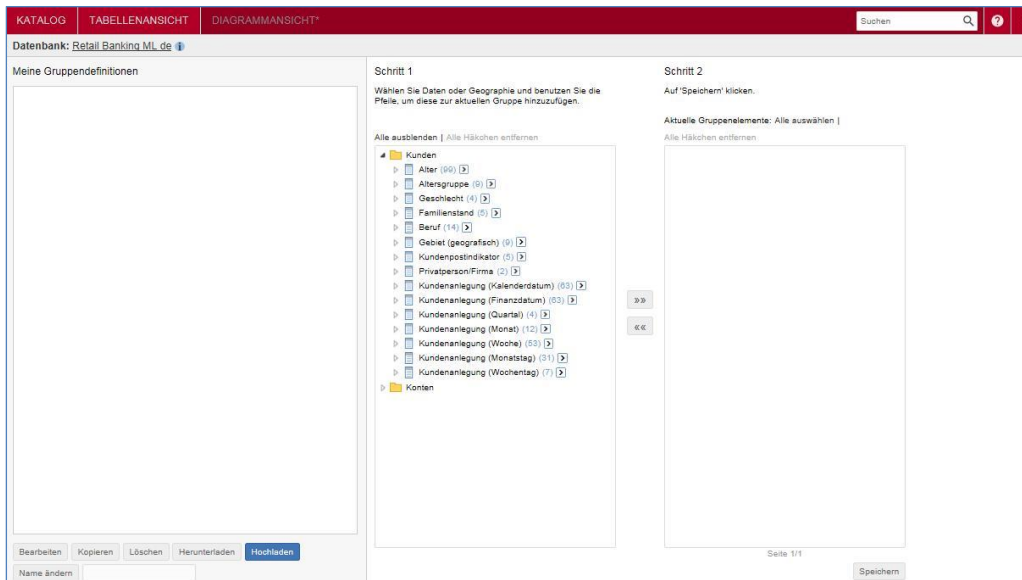
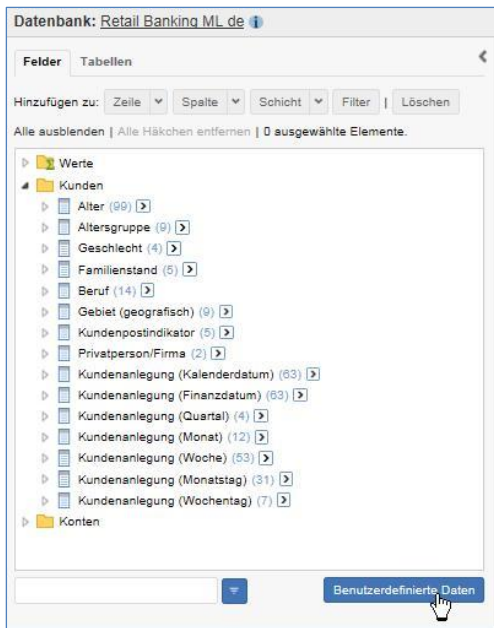
Anzahl – eine Zählung der Anzahl der Datensätze

Die mathematische **Berechnung**: Summe.

Benutzerdefinierte Daten

Sie können ‚Benutzerdefinierte Daten‘ verwenden, um Ihre eigenen Benutzergruppen zu erstellen.

Eine einmal erstellte **Benutzergruppe** kann in einer Tabelle verwendet werden. Die Benutzergruppe wird auf Ihrem Server gespeichert und Sie können sie beim nächsten Einsteigen wieder verwenden. [...download/share...]



Wie stellt man eine Gruppe durch Auswahl von Elementen aus einer Liste her?

Eine einmal hergestellte Gruppe kann man:

- Editieren durch Hinzufügen und Löschen von Elementen
- Umbenennen
- Kopieren (zum Beispiel um eine andere ähnliche Gruppe herzustellen und die existierende Gruppe als Vorlage zu verwenden)
- Löschen
- Als Datei speichern und laden

Als Gast-User können Sie keine Gruppe speichern.

Eine Benutzergruppe erstellen

Unter Benutzerdaten können eigene Benutzergruppen von Elementen erstellt werden, die in einer Tabelle verwendet werden können.

Um eine Benutzergruppe zu erstellen:

1. Wählen Sie ‚Benutzerdefinierte Daten‘ in der Menüleiste oben rechts aus.

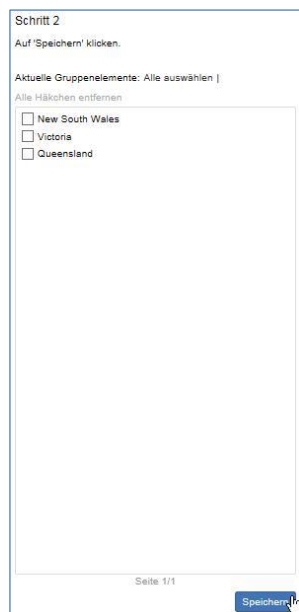


2. Unter **Schritt 1** wählen Sie die zu gruppierenden Elemente aus, dann klicken Sie »» , um sie in die rechte Liste einzufügen.

Zum Beispiel wird eine Gruppe von **Bezirken** aus den **Regionen** gebildet. Bezirke aus der Liste wählen und auf »» klicken:



3. Die Elemente werden in die rechte Liste eingefügt. Wenn Sie mit der Auswahl fertig sind, klicken Sie auf **Speichern**:



4. Sie werden aufgefordert, einen Speicherplatz anzugeben und einen Namen für die Gruppe zu vergeben. Wählen Sie Name und Speicherort und Klicken **Speichern**:

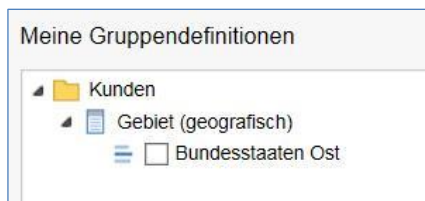
Recode speichern

Name:
Bundesstaaten Ost

Lage:
Privat

Abbrechen Speichern

- Die neue Gruppe wird zu ‚**Benutzerdefinierte Daten**‘ hinzugefügt:



- Wenn die Gruppe angelegt ist, können Sie sie in der Tabelle verwenden. Kehren Sie in die **Tabellenansicht** zurück:

Hinzufügen zu: Zeile Spalte Schicht Filter Löschen

Alle ausblenden | Alle Häkchen entfernen | 0 ausgewählte Elemente.

Bundesstaat

Filter:
Standardfakt: Kunden

Schichten:
Zellenanzahl: 2 (1 x 2 x 1) insgesamt, 1

Bundesstaat	:
Bundesstaaten Ost	192.408

Eine Benutzergruppe bearbeiten

So bearbeiten Sie eine zuvor hergestellte Benutzergruppe:

- Klicken Sie auf ‚**Benutzerdefinierte Daten**‘
- Unter ‚**Meine Gruppendefinitionen**‘ wählen Sie im Auswahlfenster die zu bearbeitende Gruppe durch Anklicken der Check-Box.

Meine Gruppendefinitionen

- Kunden
 - Gebiet (geografisch)
 - Bundesstaaten Ost

Bearbeiten Kopieren Löschen Herunterladen Hochladen

Name ändern

- Klicken Sie auf **Bearbeiten**.



Der Inhalt der Gruppe wird in der Liste auf der rechten Seite angezeigt.



4. Fügen Sie Elemente hinzu oder löschen Sie Elemente der Gruppe und klicken Sie dann entweder »» oder ««
5. Sind die Änderungen durchgeführt, klicken Sie auf **Speichern**.



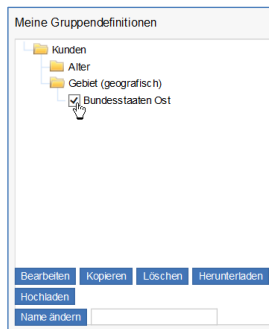
Klicken Sie auf **Bearbeiten abbrechen**, wird die Gruppe ohne Änderungen gespeichert.

Wenn Sie eine Gruppe bearbeiten, die aktuell in einer Tabelle in Verwendung ist, wird die alte Version der Gruppe angezeigt. Zur Aktualisierung müssen Sie die Gruppe neuerlich in die Tabelle hinzufügen.

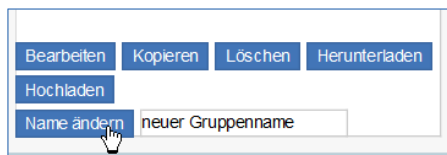
Eine Benutzergruppe umbenennen

So benennen Sie eine private Benutzergruppe, die zuvor hergestellt wurde, um:

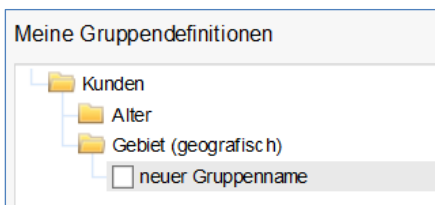
1. Klicken Sie auf **Benutzerdefinierte Daten**.
2. Unter **Meine Gruppenelemente** wählen Sie im Auswahlfenster die umzubennende Gruppe.



3. Geben Sie im Textfeld neben **„Name ändern“** einen neuen Namen für die Gruppe ein und klicken Sie auf **„Name ändern“**.



Der neue Name muss innerhalb einer Klassifikation einmalig sein und darf nicht länger als 254 Zeichen sein.

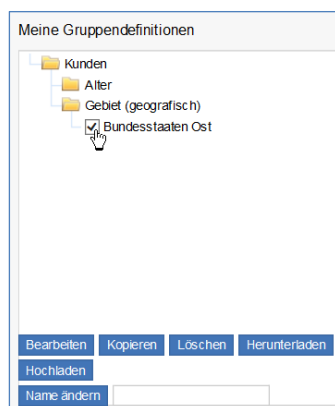


Wenn Sie eine Gruppe umbenennen, die aktuell in einer Tabelle in Verwendung ist, wird der alte Name der Gruppe angezeigt. Zur Aktualisierung müssen Sie die Gruppe entfernen und neuerlich in die Tabelle hinzufügen.

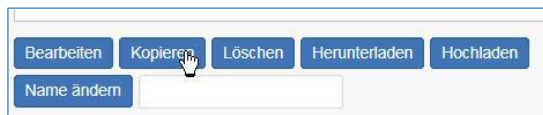
Eine Benutzergruppe kopieren

Sie können Kopieren (zum Beispiel um eine andere ähnliche Gruppe herzustellen und die existierende Gruppe als Vorlage zu verwenden).

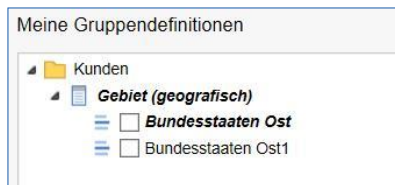
1. Klicken Sie auf **Benutzerdefinierte Daten**.
2. Unter **„Meine Gruppeneinstellungen“** wählen Sie im Auswahlfenster die zu kopierende Gruppe.



3. Klicken Sie auf **Kopieren**.



Es wird eine Kopie der Gruppe hergestellt und dem Gruppennamen 1 hinzugefügt.

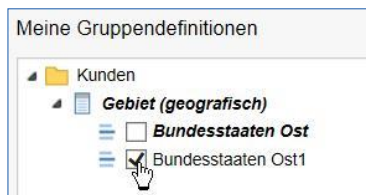


4. Sie werden dann wahrscheinlich die neue Gruppe umbenennen und bearbeiten.

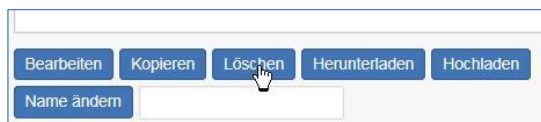
Eine Benutzergruppe löschen

So löschen Sie eine Benutzergruppe:

1. Klicken Sie auf **Benutzerdefinierte Daten**.
2. Unter ‚**Meine Gruppeneinstellungen**‘ wählen Sie im Auswahlfenster die zu löschende Gruppe.



3. Klicken Sie auf **Löschen**.



Die Gruppe wird aus der Liste gelöscht.

Ist die Gruppe aktuell in einer Tabelle in Verwendung, wird der Name der gelöschten Gruppe noch angezeigt. Sie müssen die Gruppe manuell aus der Tabelle entfernen.

Speichern und Laden von Benutzergruppen

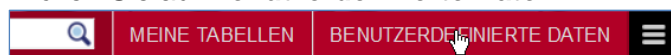
Sie können private Benutzergruppen in Dateien abspeichern und wieder laden. [...]

Gastuser haben keinen Zugang zu **Benutzerdefinierte Daten** und haben daher auch keine Möglichkeit, Gruppen zu Speichern und wieder zu laden.

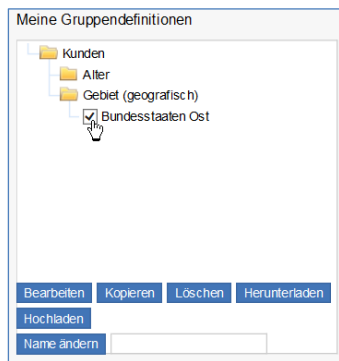
Speichern / Herunterladen einer Benutzergruppe

Eine Benutzergruppe speichern:

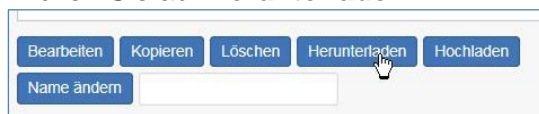
1. Klicken Sie auf **Benutzerdefinierte Daten**.



- In **„Meine Gruppeneinstellungen“** wählen Sie das Kontrollkästchen neben der zu speichernden Gruppe (Sie können immer nur eine Gruppe gleichzeitig speichern).



- Klicken Sie auf **Herunterladen**.



Je nach Browser wird die Datei entweder in einen Standard-Download-Ordner gespeichert oder Sie werden gefragt, ob Sie die Datei **Speichern** oder **Öffnen** wollen. Zum Beispiel:



Bearbeiten einer gespeicherten Benutzergruppe

Wenn Sie eine Benutzergruppe speichern, wird eine Datei im **csv-Format** heruntergeladen. Sie können diese Datei in einem **Text-Editor** oder in **Excel** öffnen, um nötige Änderungen durchzuführen.

Das Datenformat sieht etwa so aus:

```
FactTableCode;FactTableName;FieldCode;FieldName;ValueSetCode;ValueSetName;ValueCode;ValueName;GroupName
F-CUST;Kunden;C-AREA6-0;Gebiet (geografisch);C-STATE-0;Bundesstaat;1;New South Wales;Bundesstaaten Ost
F-CUST;Kunden;C-AREA6-0;Gebiet (geografisch);C-STATE-0;Bundesstaat;2;Victoria;Bundesstaaten Ost
F-CUST;Kunden;C-AREA6-0;Gebiet (geografisch);C-STATE-0;Bundesstaat;3;Queensland;Bundesstaaten Ost
```

In der ersten Zeile steht der Kopf; jede der folgenden Zeilen bildet ein Element der Benutzergruppe ab.

Sie können **Zeilen hinzufügen und löschen** (ausgenommen die Kopfzeile), um die Zusammensetzung der Gruppe zu ändern, aber Sie dürfen **keine Spalten hinzufügen oder löschen**.

Es wird eine Fehlermeldung angezeigt, wenn Sie eine Gruppe laden wollen, die durch die Änderung nicht mehr gültig ist.

Wenn Sie eine Benutzergruppe in Excel bearbeiten, können Änderungen auftreten, die das Öffnen verhindern. Wenn Sie z.B. Codes mit führenden Nullen haben, entfernt Excel beim Speichern diese aus der Datei, was ein Öffnen verhindert. Verwenden Sie daher einen Text-Editor.

Laden / Hochladen einer Benutzergruppe

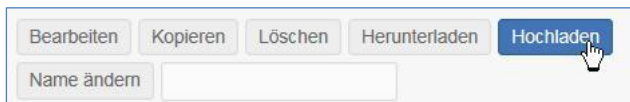
Um eine gespeicherte Benutzergruppe aus einer Datei zu laden:

- Müssen Sie Zugriff auf dieselbe Datenbank haben, aus der die Gruppe in der Datei erstellt wurde.

- Der Name der Gruppe in der gespeicherten Datei darf mit keiner der bestehenden Gruppen übereinstimmen. Wenn Sie versuchen, einen gleichen Namen zu laden, erhalten Sie eine Fehlermeldung. Löschen Sie entweder die bestehende Benutzergruppe oder benennen Sie sie um oder geben Sie der gespeicherten Gruppe einen anderen Namen (durch ‚Name ändern‘ in der letzten Zeile).
- Sie können immer nur eine gespeicherte Gruppe auf einmal laden.

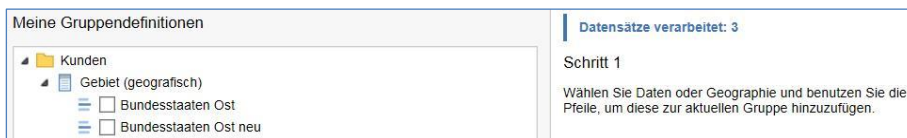
So laden Sie eine Benutzergruppe aus einer Datei:

1. Klicken Sie auf **Benutzerdefinierte Daten**.
2. Klicken Sie auf Hochladen



3. Suchen Sie den Ort, wo die Datei gespeichert wurde und wählen Sie die Datei aus.

Wenn das Hochladen erfolgreich ist, zeigt eine Meldung die erfolgreiche Verarbeitung an und fügt die neue Gruppe zur Liste hinzu:



Ist das Laden nicht erfolgreich, sehen Sie eine Fehlermeldung:

Upload-Fehler. 0 von 3 erfolgreich importiert. Eine Gruppe mit diesem Namen existiert bereits.

Schritt 1

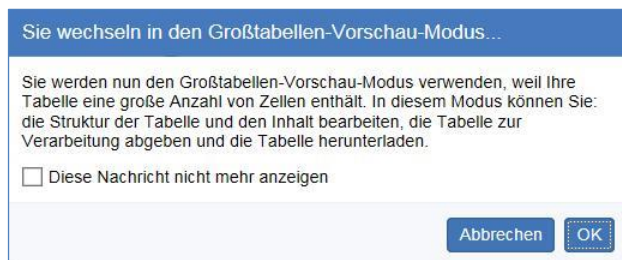
Wählen Sie Daten oder Geographie und benutzen Sie die Pfeile, um diese zur aktuellen Gruppe hinzuzufügen.

Schritt 2

Auf 'Speichern' klicken.

Großtabellen-Modus

Beim Herstellen von Tabellen mit einer sehr großen Anzahl von Zellen wird automatisch in den Großtabellen-Modus umgeschaltet. Es wird folgende Meldung angezeigt:



Im Großtabellen-Modus ist die Option ‚**Daten abrufen**‘ nicht mehr aktiv. Stattdessen können Sie die Tabellenstruktur aufbauen und dann als **Datei herunterladen**.

Während Sie die Tabelle bauen, wird ein Datenauszug anstelle der gesamten Tabelle angezeigt. Außerdem wird eine Meldung angezeigt, die Sie darauf hinweist, dass Sie jetzt im Großtabellen-Modus arbeiten.

Lokales Verwaltungsgebiet (5-Steller) nach Werte und Alter

Schichten:

Sie befinden sich im 'Großtabelle' Modus. Zellenanzahl: 40800 (200 x 204 x 1) insgesamt.

Werte	Kunden			Konten			
	Alter	0	1	..	0	1	..
<< Lokales Verwaltungsgebiet (5-Steller)							
Inner Sydney	-	-	-	-	-	-	-
Eastern Suburbs	-	-	-	-	-	-	-
..	-	-	-	-	-	-	-

Wenn Sie mit der Definition der Tabellenstruktur fertig sind, wählen Sie ein Format in **Tabelle herunterladen** und klicken in der Auswahlliste entweder auf **Los** oder **Job abgeben** (die Option hängt von der Systemkonfiguration ab):

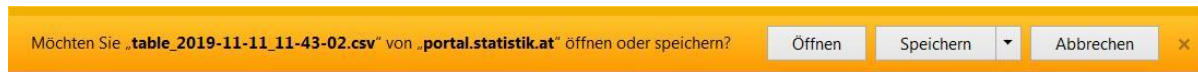
Schaltfläche Los

Steht auf der Schaltfläche **Los**, klicken Sie darauf, um das Download sofort zu starten:



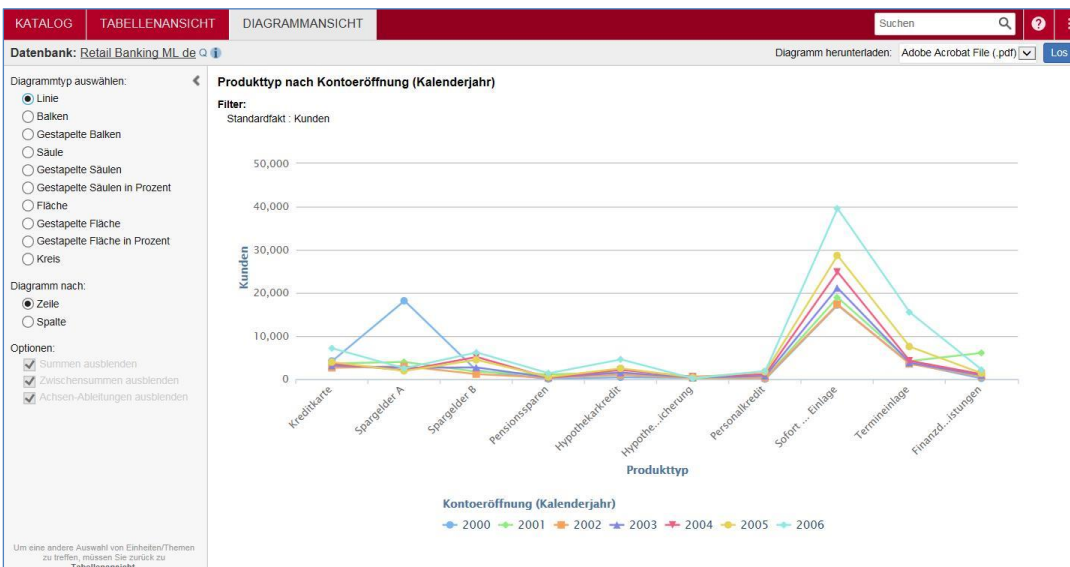
Je nach Browser wird die Datei entweder in einen Standard-Download-Ordner gespeichert oder Sie werden gefragt, ob Sie die Datei **Speichern** oder **Öffnen** wollen.

Zum Beispiel:



Diagrammansicht

Klicken Sie auf Diagrammansicht, um ein Diagramm zu generieren, das auf der aktuellen Tabelle basiert.



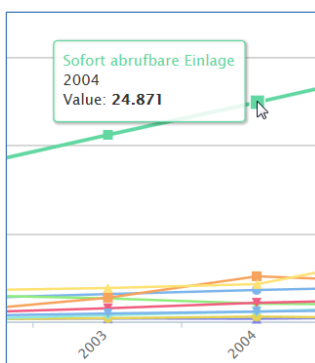
Es gibt viele Möglichkeiten, das Aussehen des Diagrammes zu verändern:

- Mehr Informationen ansehen
- Diagrammtyp verändern
- Diagramm nach Zeile oder Spalte auswählen
- Reihen für Tortendiagramm auswählen
- Werte verstecken
- Summen, Teilsummen und Achsenableitungen verstecken
- Achsentitel benennen
- Zu viele Daten um Diagramm zu erstellen
- Herunterladen des Diagramms
- Sprachen in heruntergeladenen Diagrammen

Um die größtmögliche Anzeigefläche zur Ansicht Ihres Diagrammes zu ermöglichen, schließen Sie das Auswahlfenster durch Klicken auf den Pfeil bei ‚Grafiktyp auswählen‘.

Mehr Informationen ansehen

Bewegen Sie die Maus über das Diagramm, um einen Tool Tipp mit mehr Informationen zu den Werten im Diagramm zu erhalten.

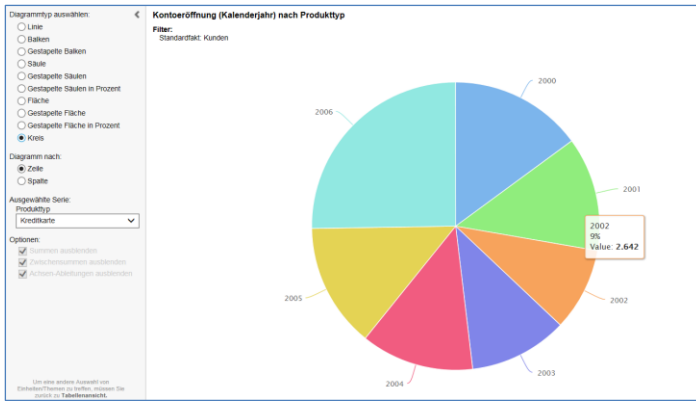


Diagrammtyp verändern

Wählen Sie einen der anderen Diagrammtypen aus der Liste in **Diagramm bearbeiten**. Das Diagramm wird automatisch angepasst.

Zum Beispiel:

Kreisdiagramm:



Säulendiagramm:

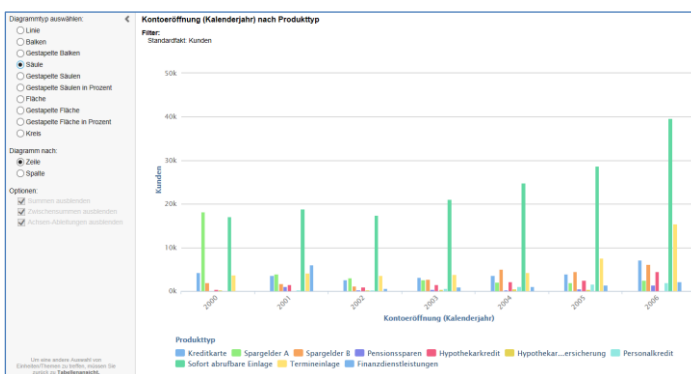


Diagramm nach Zeile oder Spalte auswählen

Als Standard werden die Elemente aus den Tabellenzeilen in einer Achse und die Faktenwerte in der anderen Achse angezeigt.

Wenn Sie die Spalten jedoch in der Zeilenachse sehen wollen, können Sie die Option ‚**Diagramm nach**‘ zum Vertauschen verwenden:

Diagramm nach:

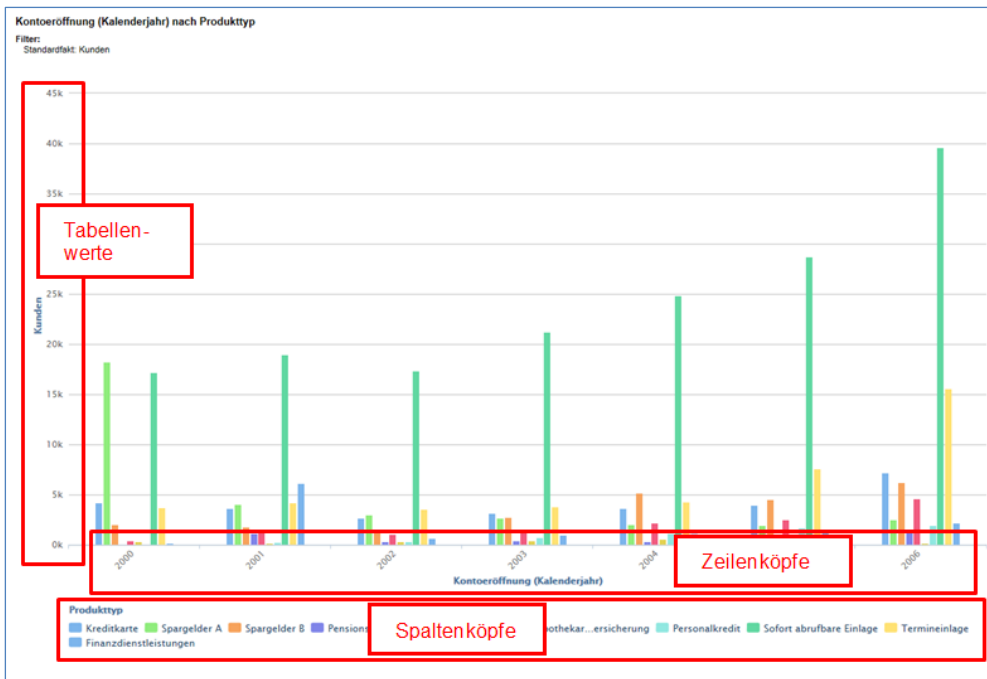
Zeile

Spalte

Zum Beispiel zeigt die folgende Tabelle die Anzahl der Kunden, die verschiedene Bankprodukte zwischen 2000 und 2006 besaßen:

Produkttyp	Kreditkarte	Spargelder A	Spargelder B	Pensions sparen	Hypothekarkredit	Hypothekarkreditversicherung	Personalkredit	Sofort abrufbare Einlage	Termineinlage	Finanzdienstleistungen
Kontoeröffnung (Kalenderjahr)										
2000	4.233	18.187	2.002	31	442	315	31	17.193	3.713	174
2001	3.636	4.011	1.737	1.123	1.522	198	268	18.954	4.200	6.099
2002	2.642	3.019	1.184	327	1.009	289	291	17.362	3.543	664
2003	3.142	2.650	2.723	379	1.527	402	753	21.172	3.822	933
2004	3.600	2.055	5.152	342	2.151	586	1.144	24.871	4.268	1.157
2005	3.958	1.914	4.493	509	2.515	421	1.723	28.685	7.559	1.348
2006	7.164	2.540	6.205	1.381	4.588	190	1.897	39.586	15.532	2.177

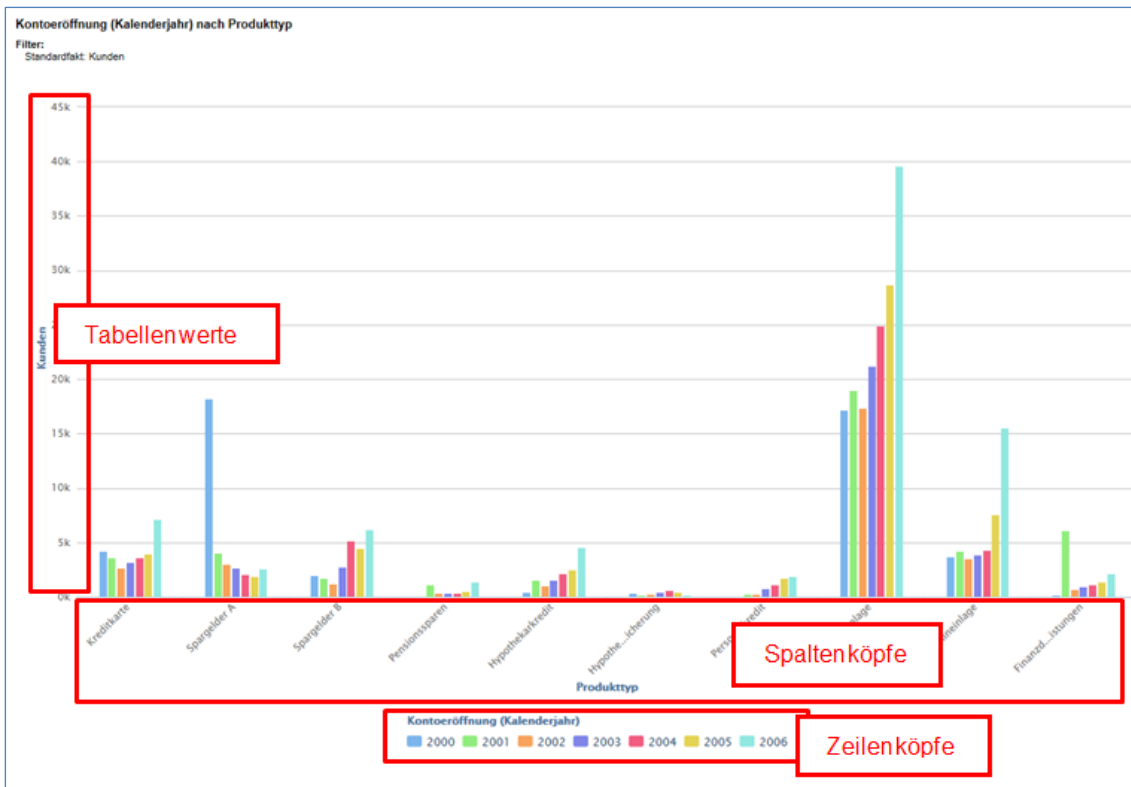
Die meisten Diagrammtypen werden standardmäßig die Zeilen in der x-Achse angezeigt:



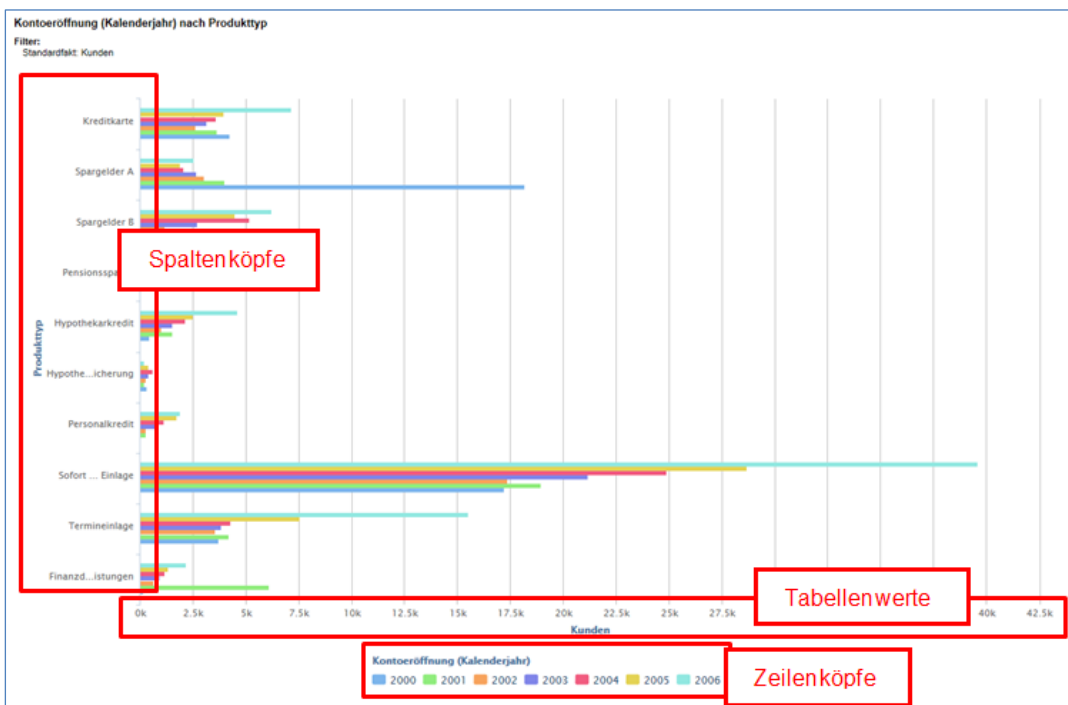
Die andere Darstellungsart ist das Balkendiagramm (und gestapelte Balken), das die Zeilen in der y-Achse anzeigt:



Wenn Sie **Spalte** aus der ‚Diagramm nach‘ Option wählen, werden die Spalten anstelle der Zeilen in der x-Achse angezeigt:



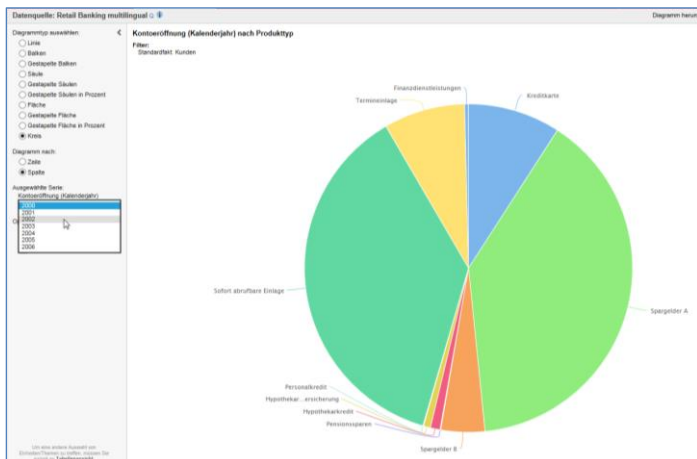
Wenn Sie bei Balkendiagrammen **Spalte** aus der ‚**Diagramm nach**‘ Option wählen, werden die Spalten anstelle der Zeilen in der y-Achse angezeigt:



Reihen für Kreisdiagramm auswählen

Tortendiagramme können gleichzeitig immer nur eine Zeile oder Spalte abbilden. Verwenden Sie die ‚**Diagramm nach**‘ Option zur Auswahl, ob Sie Zeilen oder Spalten aus der Tabelle sehen wollen und dann aus der Auswahlliste ‚**Serie auswählen**‘ zur Wahl der Zeile oder Spalte.

Zum Beispiel zeigt in diesem Fall das Diagramm die Produkttypen für das Jahr 2000 an. In der ‚Serie auswählen‘ Auswahlliste können Sie das im Diagramm angezeigte Jahr ändern:

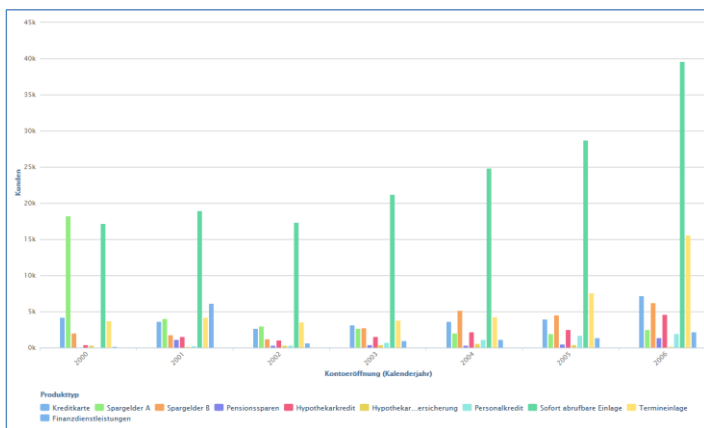


Werte verstecken

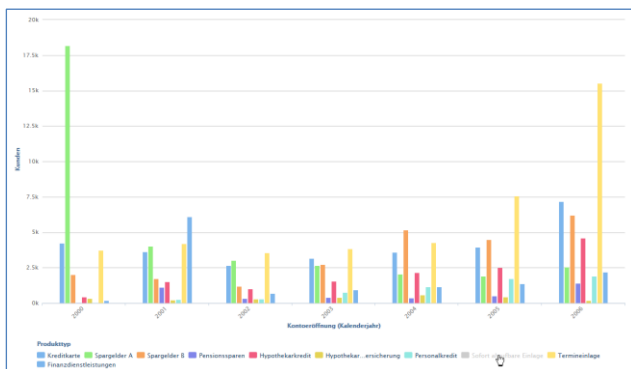
Die Legende unterhalb des Diagrammes ist interaktiv: Sie können jedes Element des Diagrammes **temporär verstecken**. Das kann dann hilfreich sein, wenn ein **extremer** Wert die Aussage des Diagrammes vermindert.

Zum Beispiel:

Das folgende Diagramm enthält Kunden, deren Anzahl von ‚**Sofort verfügbare Einlage**‘ viel größer ist als aller anderer Produkte und daher die Unterscheidung der anderen Kontotypen erschwert:



Klicken Sie in der Legende auf ‚**Sofort verfügbare Einlage**‘, um dieses Element temporär aus dem Diagramm zu entfernen. Das Diagramm wird automatisch aktualisiert und die Skala der y-Achse an die verbleibenden Elemente angepasst, um den verfügbaren Platz für die Anzeige zu optimieren:



Summen, Teilsummen und Achsenableitungen verstecken

Klicken Sie in die Kontrollkästchen, um Summen, Teilsummen und Achsenableitungen im Diagramm zu verstecken:

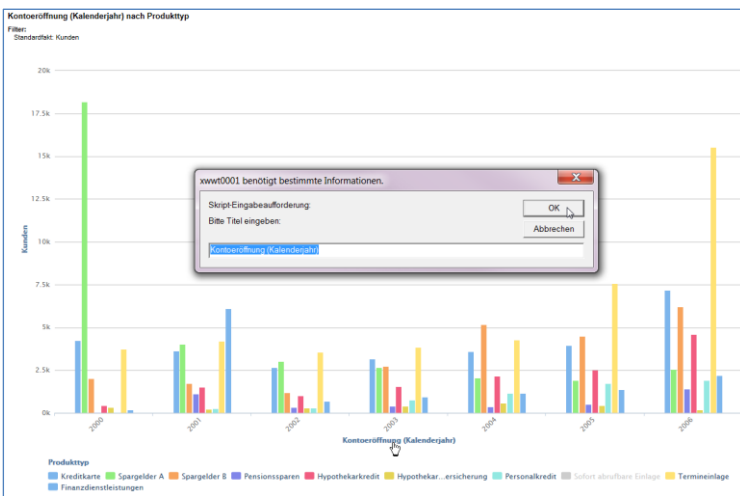
Optionen:

- Summen ausblenden
- Zwischensummen ausblenden
- Achsen-Ableitungen ausblenden

Alle Optionen sind standardmäßig aktiviert. Die entsprechenden Optionen sind grau hinterlegt, wenn die Tabelle keine Summen, Teilsummen oder Achsenableitungen zulässt.

Achsentitel benennen

Sie können die Achsentitel umbenennen. Klicken Sie einfach auf einen der Achsentitel und geben den neuen Namen ein (oder löschen den Namen um den Standardtitel wieder einzusetzen):



Die geänderten Titel werden so lange angezeigt, wie sie in der **Diagrammansicht** bleiben und werden beim Herunterladen in PDF oder PNG mitgespeichert. Beim Ändern des Diagrammtyps bleiben die geänderten Titel erhalten. Beim Wechsel in eine andere Ansicht (wie z.B. in Tabellenansicht und dann zurück in **Diagrammansicht**) werden die Titel nicht gespeichert und es werden wieder die Standardtitel angezeigt.

Zu viele Daten um Diagramm zu erstellen

Wenn zu viele Elemente in der Tabelle enthalten sind, wird kein Diagramm hergestellt. Sie erhalten eine Mitteilung, die darauf hinweist, dass zu viele Elemente in der Tabelle sind:



Reduzieren Sie die Anzahl der Elemente. Dabei kann es genügen, die Nullunterdrückung einzuschalten.

Herunterladen des Diagramms

Das Diagramm kann innerhalb von STATcube nicht gespeichert werden; es steht nur für die aktuelle Sitzung zur Verfügung. Wenn Sie die Tabelle, die dem Diagramm zugrunde liegt,

abgespeichert haben, können Sie sie wieder öffnen und haben in der **Diagrammanzeige** wieder Zugriff darauf.

Benötigen Sie eine Kopie des Diagrammes (z.B. um es in einer Präsentation zu verwenden), können Sie es herunterladen:

1. Wählen Sie ein Format aus der Auswahlliste. Sie können zwischen PDF und PNG wählen:



2. Klicken Sie auf **Los**

Haben Sie eine große Anzahl von Elementen in der Legende unterhalb des Diagrammes, werden diese bei der Anzeige des Diagrammes paginiert. In der heruntergeladenen PDF oder PNG-Datei wird nur die erste Seite angezeigt.

Sprachen in heruntergeladenen Diagrammen

Ist das System für mehrere Sprachen eingerichtet, ist die Sprache der heruntergeladenen Datei abhängig von der in STATcube aktuell ausgewählten Sprache:

Ist die aktuelle Datenbank mehrsprachig, so wird beim Herunterladen die aktuell im Menü **Datenbank-Sprache** eingestellte Sprache ausgegeben.

Tabellen herunterladen

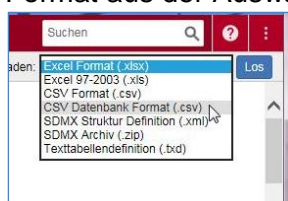
Eine einmal definierte Tabelle kann in folgenden Formaten heruntergeladen werden:

- Excel 2007
- Excel 2003
- Comma Separated Value (CSV)
- CSV Datenbankformat
- SDMX Structure Definition
- SDMX Archiv

Eine heruntergeladene Datei kann nicht wieder in STATcube geladen werden. Wollen Sie eine gespeicherte Tabelle wiederverwenden, lesen Sie den Abschnitt Speichern und Laden von Tabellen.

Eine Tabelle herunterladen:

1. Tabelle definieren
2. Format aus der Auswahlliste **Tabelle herunterladen** auswählen:



Einige der Formate können Einschränkungen haben und nicht immer verfügbar sein. Weiter unten finden sie dazu Details.

3. Klicken Sie auf **Los**.

Abhängig vom Browser wird die Tabelle in Ihrem Standard-Download-Ordner gespeichert oder Sie werden gefragt, ob Sie sie **Speichern** oder **Öffnen** wollen. Zum Beispiel:



Download Format Einschränkungen

Einige der Download-Formate sind nicht immer verfügbar. Das ist abhängig vom Tabellentyp:

Excel	Excel-Format und Excel 2007 haben Beschränkungen bezüglich der Größe. Um Datenverlust zu vermeiden, ist bei Überschreiten dieser Grenzen ein Herunterladen nicht möglich.
CSV	CSV ist nicht verfügbar, wenn die Tabelle Achsenableitungen beinhaltet.
SDMX	SDMX ist nicht verfügbar, wenn die Tabelle eine der folgenden Punkte beinhaltet: <ul style="list-style-type: none"> • Verkettete Felder • Achsen- oder Feldableitungen • Elemente aus mehreren Ebenen einer hierarchischen Klassifikation

Anmerkungen in heruntergeladenen Tabellen

Sind Anmerkungen in der Tabelle vorhanden, werden sie wie folgt gespeichert:

Download Format	Ort der Anmerkung
CSV und CSV Datenbankformat	Download enthält: <ul style="list-style-type: none"> • Anmerkungsymbole in zusätzlicher Spalte • Anmerkungsdetails unmittelbar nach den Tabellendaten
Excel	Download enthält: <ul style="list-style-type: none"> • Anmerkungsymbole in den Tabellenzellen des ersten Arbeitsblattes • Anmerkungsdetails in Fußnoten unterhalb der Tabelle
SDMX	Wird SDMX auf Datensatzebene ausgegeben, enthält es eine Anmerkungsbeschreibung auf Datenbankebene im <code><Annotations> ... </Annotations></code> Abschnitt von XML

Sprachen in heruntergeladenen Tabellen

Die Sprache der heruntergeladenen Tabelle hängt von der aktuell ausgewählten Sprache in STATcube ab:

- Ist die aktuelle Datenbank mehrsprachig, so wird beim Herunterladen die aktuell im Menü **Datenbank-Sprache** eingestellte Sprache ausgegeben.

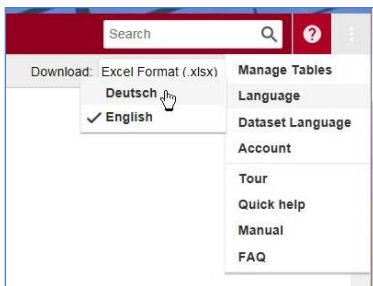
Log Out

Um sich abzumelden schließen Sie einfach Ihren Browser.

Ändern der PC-Sprache

STATcube ermittelt auf Grund Ihrer Browser-Spracheinstellung, in welcher Sprache standardmäßig angezeigt wird.

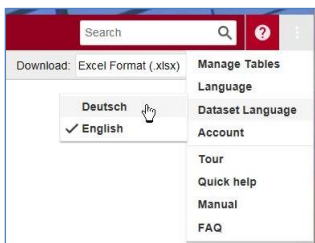
Wird nicht die gewünschte Sprache angezeigt, können Sie eine andere Sprache aus dem Menü in der rechten oberen Ecke auswählen:



Sie können nur in eine Sprache wechseln, die vom System konfiguriert wurde.

Die Auswahl eine Option aus der Liste ändert die Benutzerschnittstelle. Es wird die Sprache in den Feldern in der aktuell geöffneten Datenbank nicht geändert.

Wenn vom Administrator mehrsprachige Datenbanken vorgesehen wurden, gibt es eine zweite Sprachoption, die das Ändern der Datenbanksprache ermöglicht:



Festlegen der Standardsprache

Sie können die Standardsprache der Benutzerschnittstelle durch Anpassung Ihrer Browsereinstellungen ändern (wird die gewählte Sprache nicht unterstützt, wird die Standardsprache übernommen).

Die Einstellung Ihrer Browsersprache beeinflusst nur die Standard Benutzerschnittstellen-Sprache in STATcube. Wenn Ihr System mehrsprachige Datenbanken unterstützt, wird die Datenbanksprache immer zur Standardsprache, welche vom System-Administrator eingestellt wurde.