

Formatierung

Willkommen bei diesem Video zu den Formatierungsmöglichkeiten.

Sie können die Übungsarbeitsmappe herunterladen und zum Nachverfolgen Ihre eigene Version von Tableau nutzen.

Optionen der Markierungskarte

Die Markierungskarte bietet viele Formatierungsoptionen, etwa für Farbe, Größe oder Markierungstyp. Auch wenn ein Container kein Feld enthält, kann auf den Container geklickt und die betreffende Eigenschaft angepasst werden. Beispielsweise wird in dieser Ansicht keine Codierung nach der Größe durchgeführt. Wir können aber trotzdem die Markierungen vergrößern. Der Farb-Container steuert die Farbe, aber auch andere Elemente wie Rahmen.

Beschriftungen

Für Beschriftungen gibt es viele Optionen. Klicken Sie auf den Container, um ihn zu öffnen. Über dieses Kontrollkästchen werden die Beschriftungen in der Ansicht aktiviert – ebenso wie über die Beschriftungsschaltfläche in der Symbolleiste.

Die Beschriftungen können je nach gewünschten Informationen geändert werden.

Durch Ziehen eines Felds auf den Beschriftungs-Container wird es der Beschriftung hinzugefügt und diese Textoption wird verfügbar. Diese Ellipse ruft den Texteditor auf. Hier haben Sie viele Möglichkeiten, aber nur Felder, die dem Beschriftungs-Container hinzugefügt wurden, sind hier verfügbar.

Beschriftungen können für bestimmte Aktionen (z. B. zur Hervorhebung) oder für bestimmte Punkte (z. B. Minimum/Maximum) aktiviert werden. Sie lassen sich auf die gesamte Tabelle oder auf einzelne Bereiche, Zeilen etc. anwenden. Es ist auch möglich, eine bestimmte Markierungsbeschriftung in der Ansicht zu aktivieren bzw. zu deaktivieren. Dazu klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Punkt, rufen „Markierungsbeschriftung“ auf und wählen das gewünschte Verhalten aus (z. B. „Immer anzeigen“).

Bei den meisten Ansichten ist der Raum für Beschriftungen beschränkt. Häufig ist es sinnvoll, zusätzliche Informationen mithilfe von Anmerkungen oder QuickInfos hinzuzufügen.

Anmerkungen

Anmerkungen sind Textfelder zur Beschriftung einer bestimmten Markierung oder eines Punkts bzw. eines vollständigen Bereichs in der Ansicht.

- Eine Anmerkung zu einer Markierung bleibt bei der Markierung, unabhängig von den Änderungen an der Ansicht.
- Eine Anmerkung zu einem Punkt behält die gleiche relative Position in der Ansicht bei, unabhängig von der Markierung, ebenso wie die Bereichsanmerkung.
- Um eine Anmerkung hinzuzufügen, klicken Sie mit der rechten Maustaste und wählen „Anmerkung“ aus. Wir wählen „Markierung“.
- Wie bei Beschriftungen können Felder als dynamische Eingabe hinzugefügt werden.
- Größe, Position und Formatierung können angepasst werden.
 - Wenn Sie ein Mal auf eine Anmerkung klicken, werden Ziehpunkte eingeblendet, mit deren Hilfe Sie Größe und Position bestimmen können.
 - Zum Formatieren des Textes einer Anmerkung doppelklicken Sie einfach auf den Text, damit der Editor aufgerufen wird. Sie können auch mit der rechten Maustaste klicken und „Bearbeiten“ auswählen.
 - Zum Formatieren der Anmerkung klicken Sie mit der rechten Maustaste und wählen „Formatieren“ aus.

- Das Feld lässt sich in verschiedener Hinsicht anpassen.
- Das gilt auch für die Linie.

Bearbeiten und *Formatieren* können sich beide auf das Aussehen auswirken, sie steuern jedoch unterschiedliche Aspekte. „Bearbeiten“ bezieht sich normalerweise auf den Inhalt, „Formatieren“ auf das Layout. Wenn Sie einmal ein bestimmtes Element unter „Bearbeiten“ nicht finden können, sehen Sie unter „Formatieren“ nach, und umgekehrt.

QuickInfos

QuickInfos können die Analyse enorm unterstützen, indem sie zusätzliche Informationen liefern, wenn der Betrachter mit der Maus auf eine Markierung zeigt oder darauf klickt. QuickInfos bieten umfassende Anpassungsmöglichkeiten:

- Hier ist ein Beispiel für eine stark formatierte QuickInfo, die zahlreiche Informationen bietet.
- Es kann jedes beliebige Feld der Ansicht in der QuickInfo angezeigt werden. Felder, die nicht Teil der Ansicht sind, lassen sich in den QuickInfo-Container übernehmen.
 - Wir können z. B. schreiben: „*Diese Markierung besteht aus*“,
 - Feld „Anzahl der Datensätze“ einfügen und dann
 - „*Datensätzen*“.
- Wenn die Befehlstasten nicht benötigt werden, können Sie mit diesem Kontrollkästchen hier ausgeblendet werden.

QuickInfos werden häufig als Teil der Analyse unterschätzt, aber sie können auf kompakte Weise sehr viele Informationen vermitteln.

Bestimmte Teile der Ansicht formatieren

Viele Teile der Ansicht können unabhängig voneinander formatiert werden. Um zu sehen, ob eine Zahl, eine Legende oder ein anderer Teil der Ansicht formatiert werden kann, klicken Sie mit der rechten Maustaste darauf oder rufen Sie das Menü auf, um zu sehen, ob die Formatierungsoption verfügbar ist.

- So wird z. B. durch Führen des Mauszeigers über den Filter die Menüoption in der Kopfzeile angezeigt.
 - Viele Layoutelemente des interaktiven Filters können direkt über dieses Menü festgelegt werden.
 - Durch Klicken auf „Filter formatieren“ wird der Formatierungsbereich geöffnet.
 - Dort stehen verschiedene Optionen zum Ändern von Schriftart, Ausrichtung usw. zur Verfügung. Diese Optionen ändern sich je nach dem zu formatierenden Element.

Achsen bearbeiten und formatieren

Um das Layout der Achse zu ändern, klicken Sie mit der rechten Maustaste darauf und wählen „Achse bearbeiten“.

- In diesem Dialogfeld lassen sich Elemente wie der Bereich, Teilstriche und der Titel festlegen.
- Wir können jetzt den Bereich ändern, etwa auf 115.
- Teilstriche sollen nach jeweils 50 Einheiten angezeigt werden.
- Wenn wir zur Achse zurück wechseln, sehen wir die Änderungen.
- Außerdem ist dieses Nadelsymbol hinzugekommen. Es bedeutet, dass die Achse nicht mehr automatisch formatiert ist.
 - Durch Doppelklicken wird das Dialogfeld wieder eingeblendet.

Wenn wir eine Dimension vor den Versandkosten hinzufügen, etwa „Auftragspriorität“, erhalten wir eine Achse pro Dimension.

- Wenn wir nun mit der rechten Maustaste darauf klicken und „Achse bearbeiten“ wählen, ergeben diese Optionen jetzt etwas mehr Sinn:
 - „Einheitliche Achsenbereiche für alle Zeilen oder Spalten“
 - oder „Unabhängige Achsenbereiche“.

- Wenn wir „Unabhängig“ auswählen, skaliert Tableau automatisch die Achsen pro Bereich neu.

Um eine Achse vollständig auszublenden, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Achse und deaktivieren Sie die Option „Kopfzeile anzeigen“.

Wenn Sie mit der rechten Maustaste auf eine Achse klicken und „Formatieren“ wählen, wird der Formatierungsbereich geöffnet.

- Dort können Sie festlegen, wie Teilstriche, Schriftart, Ausrichtung usw. aussehen sollen.
- Wir wollen nun die Achse „Gewinn“ wieder sehen.
- Wenn Sie von einer Achse zur anderen klicken, können Sie feststellen, wie der Formatierungsbereich die jeweils angeklickte Achse wiedergibt. Hier sind die Teilstriche grün und hier sind sie im Standardformat.

Der Formatierungsbereich bleibt unabhängig von der jeweiligen Registerkarte angezeigt. Sie können diesen manuell durch Klicken auf das X oben schließen.

Kartenebenen

Wenn Sie mit Karten arbeiten, sind kartenspezifische Formatierungsoptionen verfügbar.

- Die Kreise auf der Karte wurden auf der Markierungskarte formatiert.
- Wenn Sie jedoch die Karte selbst formatieren möchten, klicken Sie auf das Menü „Karte“ und wählen „Kartenebenen“.
 - Hier können Sie den Kartenstil ändern: dunkel, hell oder normal.
 - Hier legen Sie die Verwaschung fest.
 - Und hier steuern Sie die Kartenebenen, etwa Grenzen und Namen.
 - Einige Optionen, wie etwa Straßen und Autobahnen, können nur aktiviert werden, wenn die Karte ausreichend gezoomt wurde.
 - Wenn es eine Reihe von Kartenebenen gibt, die Sie regelmäßig verwenden möchten, klicken Sie auf „Als Standard“. Diese Einstellungen gelten standardmäßig für alle neuen Karten, die in zukünftigen Arbeitsmappen erstellt werden.

Fazit

Vielen Dank, dass Sie sich dieses Schulungsvideo über die Formatierung angesehen haben. Weiter unten in diesem Abschnitt finden Sie zusätzliche Informationen im Video „Der Formatierungsbereich“.