

# Datenbereinigung

## Thema dieser Einführung:

Grundlegende Vorbereitung der Daten mit „Neu kodieren“ und „Formelspalte“

**Hinweis: Die Musterdaten für Restaurant-Trinkgelder („Restaurant Tips“) werden hier als Beispiel verwendet (siehe „Erste Schritte > Datenbereinigung > Daten öffnen“).**

JMP bietet effiziente Werkzeuge zur Vorbereitung Ihrer Daten für die Analyse und Graphikerstellung. Diese Einführung bietet eine Anleitung zur Verwendung der Funktion „Neu kodieren“ und zur Erstellung von Formelspalten in JMP.

## Daten neu kodieren

Sie können Dateneingabe- und Tippfehler korrigieren und Unstimmigkeiten beheben:

1. Wählen Sie die Spalte aus, die neu kodiert werden soll, klicken Sie mit der rechten Maustaste und wählen Sie „Neu kodieren“ (oder Menü „Spalten > Neu kodieren“).
2. Wenn Sie Werte manuell miteinander kombinieren möchten, wählen Sie den zu kombinierenden Wert aus (halten Sie in Windows die Steuerungstaste, auf einem Mac die Befehlstaste gedrückt) und klicken Sie auf **Gruppieren**.
3. Für das automatische Kombinieren ähnlicher Werte wählen Sie über das rote Dreieck das Menü und klicken Sie auf „Ähnliche Werte gruppieren“.

Passen Sie die Einstellungen an oder übernehmen Sie sie und klicken Sie auf „OK“.

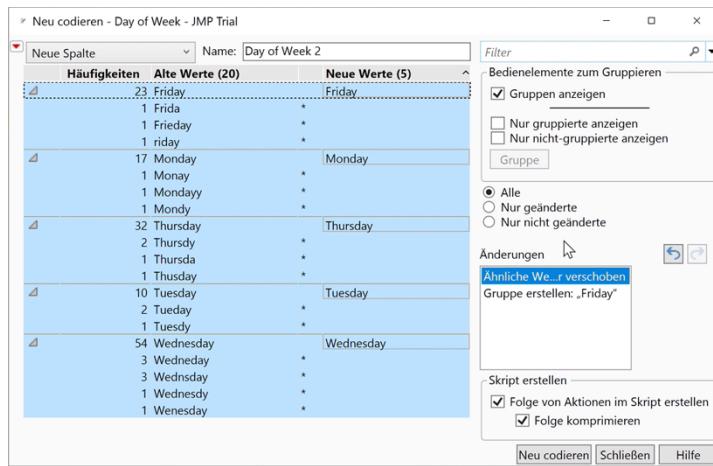


Abbildung 1: Funktion „Neu kodieren“ nach dem intelligenten Gruppieren ähnlicher Werte

4. Zum Übernehmen der Änderungen klicken Sie auf „Neu codieren“.

## Eine Formelspalte mit dem Formeleditor erstellen

Wählen Sie die Spalte aus, der eine Formel hinzugefügt werden soll, klicken Sie mit der rechten Maustaste und wählen Sie „Formel“ (oder Menü „Spalten > Formel“).

Erstellen Sie die Formel, indem Sie Spalten hinzufügen und arithmetische oder statistische Operationen verwenden.

Wenn Sie beispielsweise eine Spalte erstellen möchten, die den Prozentsatz an Trinkgeldern berechnet, gehen Sie wie folgt vor:

1. Klicken Sie in der Spaltenliste auf die Spalte **Tip Amount** (Trinkgeldbetrag).
2. Klicken Sie im Menüband auf die Divisionsschaltfläche.
3. Klicken Sie in der Spaltenliste auf die Spalte **Bill Amount** (Rechnungsbetrag).

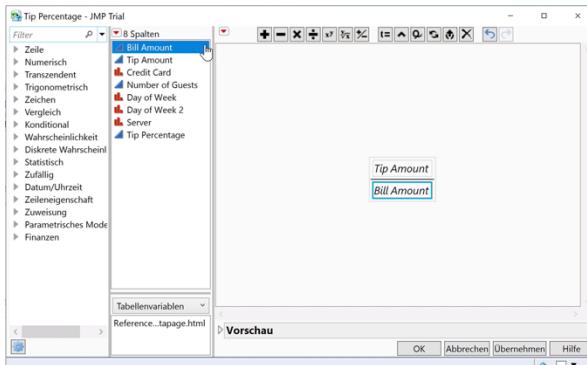


Abbildung 2: Spaltenformel zur Berechnung des Prozentsatzes an Trinkgeldern

4. Klicken Sie auf „OK“, damit die Formel in der Tabelle angewendet wird.

## Eine Formelspalte mittels Instantformeln erstellen

Wählen Sie eine Spalte oder einen Gruppe von Spalten aus, die Sie in der Formel verwenden möchten, klicken Sie mit der rechten Maustaste und wählen Sie „Neue Formelspalte“.

Wenn Sie beispielsweise eine Spalte erstellen möchten, die den Prozentsatz an Trinkgeldern berechnet, gehen Sie wie folgt vor:

1. Wählen Sie in der Tabelle die Spalten **Bill Amount** und **Tip Amount** aus.
2. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Spaltenüberschrift, und dann auf „Neue Formelspalte > Kombinieren > Verhältnis (Reihenfolge umkehren)“.

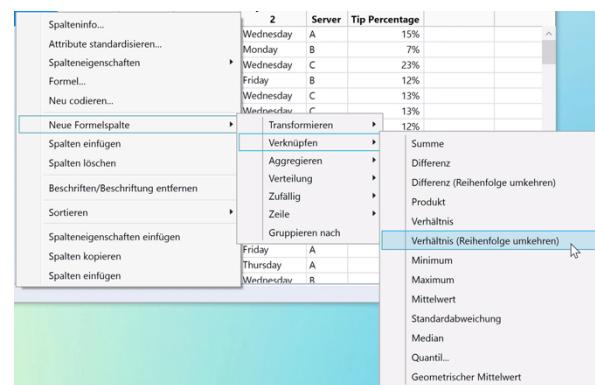


Abbildung 3: Spaltenformel zur Berechnung des Prozentsatzes an Trinkgeldern mithilfe von Instantformeln