PowerPoint 2010: Auf den Punkt gebracht 3

Saskia Gießen



Saskia Gießen

PowerPoint 2010

Auf den Punkt gebracht 3

PowerPoint 2010: Auf den Punkt gebracht 3 1. Auflage © 2015 Saskia Gießen & <u>bookboon.com</u> ISBN 978-87-403-1089-4

Inhaltsverzeichnis

	Vorwort	6
1	Excel Diagramme in PowerPoint zeigen	7
1.1	Kopieren und als PowerPoint Diagramm einfügen	8
1.2	Kopieren und als erweiterte Metadatei (Grafik) einfügen	10
1.3	Änderungen an der eingefügten Grafik	13
1.4	Kopieren und als Grafik im .PNG Format einfügen	18
1.5	Verknüpfung zum Excel Diagramm	19
2	Grundlagen für die Arbeit mit Diagrammen	28
2.1	Elemente des Diagramms	31
2.2	Das Diagramm gestalten	32
2.3	Beschriftungen einfügen	36
2.4	Die Achsen	41
3	Diagramm als Vorlage	48
3.1	Diagramm als Vorlage speichern	48





4	Diagramme animieren	50
4.1	Einzelne Säulengruppe hervorheben	50
4.2	Die Säulengruppen erscheinen nacheinander	51
5	Säule / Linie auf zwei Achsen	52
5.1	Die Daten zum Diagramm erfassen	52
5.2	Das Liniendiagramm einfügen	55
5.3	Datenbeschriftungen einfügen und ändern	56
6	Wasserfalldiagramm aus Säulen	60
6.1	Die Daten und die Berechnungen für das Wasserfalldiagramm	60
6.2	Das Diagramm erstellen	63
	Index	70





Vorwort

Im dritten Band der Reihe – PowerPoint 2010 auf den Punkt gebracht – geht es um den Umgang mit Diagrammen in PowerPoint.

Viele Diagramme werden in Excel erstellt. Wenn es um das Präsentieren dieser Diagramme geht, kommt PowerPoint ins Spiel. Daher ist der größte Themenschwerpunkt die Übernahme von Excel Diagrammen in PowerPoint Folien.

PowerPoint bietet Ihnen die Möglichkeit, Diagramme direkt auf einer Folie zu erstellen und zu gestalten. Lesen Sie dazu das zweite Kapitel.

Wenn Sie ein Diagramm erstellt und gestaltet haben, können Sie es als Muster (Vorlage) speichern und für weitere Diagramme nutzen.

Diagramme können während der Bildschirmpräsentation animiert werden. Erfahren Sie, wie Ihr Diagramm während Ihres Vortrags Säule für Säule erscheint.

Den Abschluss bilden die beiden Diagramme Linie / Säule auf zwei Achsen und das Wasserfalldiagramm. Da beide Diagrammtypen sind nicht in PowerPoint enthalten sind, erfahren Sie, wie Sie diese erstellen.

Die Autorin Saskia Gießen arbeitet freiberuflich als IT Dozentin mit Schwerpunkt auf Excel, Access und PowerPoint. Das vorliegende Buch ist ein Teil eines ihrer Schulungshandbücher.

www.saskiagiessen.de

Die Beispiele und Abbildungen wurden in PowerPoint 2010 erstellt. Bei Youtube gibt es zu einigen Themen auch Videos. Suchen Sie nach **Saskia Gießen PowerPoint**.

1 Excel Diagramme in PowerPoint zeigen

In diesem Kapitel sehen Sie, wie Sie Excel Diagramme in PowerPoint Folien einfügen. Es gibt verschiedene Möglichkeiten, Ihr Excel Diagramm nach PowerPoint zu übernehmen.

- Kopieren und als PowerPoint Diagramm einfügen
- Kopieren und als erweiterte Metadatei (Grafik) einfügen
- Kopieren und als Grafik im .PNG Format einfügen
- Verknüpfung zum Excel Diagramm





Abbildung 1: Das Diagramm in Excel soll nach PowerPoint übernommen werden

a

1.1 Kopieren und als PowerPoint Diagramm einfügen

Stellen Sie sich vor, Sie haben in Excel ein Diagramm erstellt, möchten dieses auch in PowerPoint haben und dort weiter bearbeiten. Dann betten Sie es auf dem klassischen Weg mit [Strg] + [V] auf einer Folie ein. Aus dem Excel Diagramm wird dann ein PowerPoint Diagramm. Ihnen stehen auch in PowerPoint die meisten Excel-Diagramm-Funktionen zur Verfügung.

- Markieren Sie das gewünschte Diagramm in Excel und wählen Sie den Befehl Kopieren.
- Wechseln Sie nach PowerPoint, aktivieren Sie die Folie, auf der Sie das Diagramm einfügen möchten.
- Klicken Sie ggf. in den Platzhalter und drücken Sie die Tastenkombination [Strg] + [V].
- Klicken Sie anschließend auf die **Einfüge-Optionen**-Schaltfläche und wählen Sie zwischen einem der beiden folgenden Befehle:

Zieldesign verwenden und Arbeitsmappe einbetten

Ursprüngliche Formatierung beibehalten und Arbeitsmappe einbetten

Wenn Sie über den Befehl **Zieldesign verwenden und Arbeitsmappe einbetten** das Diagramm auf die Folie einfügen, werden die Farben des aktuell in PowerPoint gewählten Designs genommen.



Abbildung 2: Das eingefügte Excel Diagramm mit PowerPoint Design

Wenn Sie das Diagramm über den Befehl **Ursprüngliche Formatierung beibehalten und Arbeitsmappe einbetten** einfügen, behält das Diagramm die Excel-Farben.



Abbildung 3: Das eingebettete Excel Diagramm mit Excel Design

Egal, mit welchem der beiden Befehle Sie das Diagramm eingefügt haben, Sie können es jetzt in der gewünschten Größe aufziehen.

Jedes Mal, wenn Sie das Diagramm markieren, stehen Ihnen in der Gruppe **Diagrammtools** die drei Register **Entwurf**, **Layout** und **Format** zur Verfügung, mit denen Sie Ihr Diagramm bearbeiten und formatieren können.



Abbildung 4: Die eingebetteten Diagramme mit den drei Registern

Über die Schaltfläche Daten bearbeiten gelangen Sie zur eingebetteten Excel-Tabelle.

Lesen Sie weiter unten im Handbuch, wie Sie Ihre Diagramme bearbeiten und gestalten.

1.2 Kopieren und als erweiterte Metadatei (Grafik) einfügen

Wenn Sie Ihr Excel Diagramm als Grafik (Vektorgrafik) einfügen möchten, dann stehen Ihnen mehrere Alternativen zur Verfügung. Bei dem Ergebnis handelt es sich um ein Bild, welches Sie eingeschränkt bearbeiten können.

Es gibt zwei Varianten, ein Excel Diagramm als erweiterte Metadatei einzufügen.

1.2.1 Kopieren und als Grafik einfügen

Im ersten Beispiel wird die Variante als Grafik einfügen beschrieben.

- Markieren Sie das Diagramm in Excel und kopieren Sie es, beispielsweise mit [Strg] + [C].
- Wechseln Sie nach PowerPoint und aktivieren Sie die Folie, auf der Sie das Diagramm einfügen möchten.
- Aktivieren Sie das Register Start, klicken Sie auf den unteren Teil der Schaltfläche Einfügen und wählen Sie den Befehl Inhalte einfügen. Alternativ können Sie auch die Tastenkombination [Strg] + [Alt] + [V] drücken.
- Markieren Sie im Feld Als den Eintrag Bild (Erweiterte Metadatei).

uelle: Microsoft Excel-D C:\Users\Saskia\l	iagramm Desktop\		ок
	Als:	Abbrechen	
<u>E</u> infügen Verknünfung einfügen	Bild (GIF) Bild (JPEG)	•	
	Geräteunabhängige Bitmap Bitmap		Als <u>S</u> ymbol anzeige
	Bild (Erweiterte Metadatei)		
	Bild (Windows-Metadatei)		
Ergebnis Fügt den Metadate	Inhalt der Zwischenablage als ein erweiter ibild in Ihre Präsentation ein.	tes	

Abbildung 5: Das Excel Diagramm als Bild einfügen

• Bestätigen Sie mit OK.



Abbildung 6: Das Excel Diagramm als Bild einfügen

Das Diagramm ist nun als Grafik eingefügt. Sie können es durch Ziehen mit der Maus vergrößern oder verkleinern.

	io Job mensa
	MEINE TO DO'S
Ś	Wohnung suchen
X	Mit Mama zu IKEA fahren
- X	Stundenplan erstellen
0	Nebenjob auf Jobmensa.de finden
Entdecke	jetzt deutschlands größtes Jobportal für Studenten
	<u>р</u>



1.2.2 Als Bild kopieren und Einfügen

Die andere Lösung **Als Bild kopieren** kennen Sie vielleicht noch aus den Vorgängerversionen von Excel und PowerPoint.

• Markieren Sie in Excel das Diagramm, danach wählen Sie auf dem Register **Start** an der Schaltfläche **Kopieren** den Befehl **Als Bild kopieren**.



Abbildung 7: Das Excel Diagramm als Bild kopieren

• Lassen Sie im Fenster Bild kopieren die Optionen Wie angezeigt und Bild aktiv.

rstellung	
Wie angezeig	pt
🔘 Wie a <u>u</u> sgedr	uckt
rmat	
🗿 Bil <u>d</u>	
🔿 Bitmap	

Abbildung 8: Das Fenster Bild kopieren

- Bestätigen Sie mit OK.
- Wechseln Sie nach PowerPoint, aktivieren Sie die Folie, auf der Sie das Diagramm einfügen möchten und drücken Sie [Strg] + [V].



Abbildung 9: Das als Bild kopierte Excel Diagramm einfügen

Egal über welchen der zwei Befehlsfolgen Sie das Diagramm als Grafik eingefügt haben, es ist eine erweiterte Metadatei (*.EMF).

Dieses Dateiformat bietet Ihnen die qualitativ beste Anzeige und liefert auch beim Vergrößern der Grafik eine klare Darstellung. Außerdem können Sie Änderungen innerhalb des Diagramms durchführen. Dies wird im folgenden Anschnitt beschrieben.

1.3 Änderungen an der eingefügten Grafik

Sie haben ein Diagramm wie zuvor beschrieben, als erweiterte Metadatei (EMF) eingefügt und Sie möchten jetzt eine Farbe ändern.

Dann führen Sie die folgenden Schritte durch:

• Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Bild und wählen Sie den Befehl Grafik bearbeiten.



Abbildung 10: Das Diagramm in seine Bestandteile zerlegen

• Bestätigen Sie das Fenster, das nun erscheint, mit Ja.



Dies ist eine importierte Grafik, keine Gruppe. Hilfe anzeigen >>	Soll es zu einem Microsoft Office-Zeichnungsobjekt umgewandelt werden
Hilfe anzeigen >>	
Ja	Nein

Abbildung 11: Der Warnhinweis

• Klicken Sie erneut mit der rechten Maustaste auf das Bild und wählen Sie die Befehlsfolge Gruppieren / Gruppierung aufheben.



Abbildung 12: Der letzte Schritt von dem Zerstückeln

Jetzt haben Sie das Diagramm in Einzelteile zerlegt. Sie können beispielsweise die Farbe einer Säulengruppe verändern.



Abbildung 13: Aus diesen Teilen besteht das Diagramm

• Klicken Sie einmal außerhalb des Diagramms, um die Markierung aufzuheben.

Jetzt können Sie jedes Element im Diagramm anklicken und das Format ändern.



Abbildung 14: Die einzelnen Teile können verändert werden

Wenn Sie Ihre Änderungen gemacht haben, sollten Sie das Diagramm wieder gruppieren.

- Markieren Sie das ganze Diagramm, indem Sie mit der Maus großzügig herum ziehen. Achten Sie darauf, dass alle Teile markiert sind.
- Klicken Sie mit der rechten Maustaste in die Markierung und wählen Sie die Befehlsfolge **Gruppieren** / **Gruppieren**.



Abbildung 15: Die Teile wieder zusammenbringen

Jetzt ist das Diagramm wieder zu einem Grafikobjekt geworden.



Click on the ad to read more

1.4 Kopieren und als Grafik im .PNG Format einfügen

Die Farbtiefe ist im Vergleich zu den .EMF Dateien geringer, dafür benötigt eine .PNG Datei weniger Speicherplatz.

- Markieren Sie das Diagramm in Excel und starten Sie den Befehl Kopieren.
- Wechseln Sie nach PowerPoint, aktivieren Sie die Folie, auf der Sie das Diagramm einfügen möchten.
- Klicken Sie ggf. in den Platzhalter und drücken Sie die Tastenkombination [Strg] + [V].
- Klicken Sie anschließend auf die **Einfüge-Optionen**-Schaltfläche und klicken Sie auf die Schaltfläche **Grafik**.



Abbildung 16: So sieht eine eingefügte PNG-Datei aus

Diese Grafik ist im .PNG Format eingefügt worden und kann nicht verändert werden.

1.5 Verknüpfung zum Excel Diagramm

Wenn Sie eine Verbindung zu den Originaldaten in Excel halten möchten, dann haben Sie die Qual der Wahl zwischen mehreren Alternativen.

Nennen wir es die **,komplette' Verknüpfung**: Dort wird das Diagramm als Bild eingefügt und alle Änderungen in Excel an den Daten bzw. am Diagramm werden in PowerPoint in diesem Bild angezeigt.

Die **,Teil' Verknüpfung**: Bei der zweiten Variante besteht die Verknüpfung nur zu den Zellen in Excel. Wenn dort Werte geändert werden, kann dies in das PowerPoint Diagramm übernommen werden. Das Aussehen des Diagramms kann nur in PowerPoint geändert werden.

Im Folgenden werden beide Varianten ausführlich beschrieben.

1.5.1 Die ,komplette' Verknüpfung

In diesem Beispiel wird das Excel Diagramm auf einer Folie komplett verknüpft.

- Markieren Sie das Diagramm in Excel und starten Sie den Befehl Kopieren.
- Wechseln Sie nach PowerPoint und wählen Sie auf dem Register **Start** am unteren Teil der Schaltfläche **Einfügen** den Befehl **Inhalte einfügen**.
- Aktivieren Sie die Option Verknüpfung einfügen.

	2 ×
iagramm Desktop\	ОК
Als:	Abbrechen
Microsoft Excel-Diagramm-Objekt	
	Als Symbol anzeigen
bild des Inhalts der Zwischenablage in Ihre Präsentation müpfung einfügen" stellt eine Verknüpfung mit der i her, damit Änderungen an dieser Datei direkt in Ihre ion übernommen werden.	
	iagramm Desktop\ Als: Microsoft Excel-Diagramm-Objekt Bild des Inhalts der Zwischenablage in Ihre Präsentation «nüpfung einfügen" stellt eine Verknüpfung mit der i her, damit Änderungen an dieser Datei direkt in Ihre ion übernommen werden.

Abbildung 17: Die Verknüpfung zur Excel Tabelle einrichten

• Bestätigen Sie mit **OK**.

Das Excel Diagramm wird als Grafik eingefügt.



Abbildung 18: Ein verknüpftes Excel Diagramm

Mit einem Doppelklick auf die Grafik in Ihrer Folie starten Sie Excel und öffnen die Mappe, die hinter dieser Verknüpfung liegt. Jede Änderung in Excel wird automatisch in PowerPoint gezeigt.

Wenn Sie eine PowerPoint Datei mit Verknüpfungen öffnen, erscheint die Frage, ob die Verknüpfung aktualisiert werden soll.





Abbildung 19: Der Hinweis auf die Verknüpfung in der PowerPoint Datei

Klicken Sie auf die Schaltfläche Verknüpfung aktualisieren, wenn Sie die aktuellen Daten abrufen möchten.

Wenn Sie auf **Abbrechen** klicken, werden Änderungen, die Sie seit dem letzten Öffnen dieser Präsentationsdatei in Excel vorgenommen haben, nicht übernommen.

Wenn Änderungen mal nicht übernommen werden, klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die Grafik in PowerPoint und wählen Sie den Befehl **Verknüpfung aktualisieren**.



Abbildung 20: Die verknüpfte Excel Tabelle aktualisieren

Im nächsten Kapitel erfahren Sie, wie Sie Verknüpfungen bearbeiten.

1.5.2 Verknüpfungen bearbeiten

Es gibt einige Gründe, die Verknüpfung zu lösen:

Wenn Sie die PowerPoint Datei einem Kollegen geben, dann steht ihm die Excel Mappe nicht zur Verfügung. Beim Öffnen erscheint beim Kollegen dann immer der folgende Hinweis, nachdem im Fenster **Sicherheitshinweis** auf die Schaltfläche **Verknüpfungen aktualisieren** geklickt wurde:

Microsoft	t PowerPoint
	Einige verknüpfte Dateien sind nicht verfügbar und können nicht aktualisiert werden. Möglicherweise können Sie diese mithilfe des Dialogfelds "Verknüpfungen" wiederherstellen. Navigieren Sie zum Dokumentinformationsbereich, und käcken Sie auf "Verknüpfungen mit Dateien bearbeiten".
	ок
	War diese Information hilfreich?

Abbildung 21: Der Hinweis auf eine kaputte Verknüpfung

Oder stellen Sie sich vor, der aktuelle Stand des Diagramms soll in der Präsentation festgehalten werden. Sie wünschen keine Verbindung mehr zu Excel, dann müssen Sie das Fenster **Verknüpfungen** öffnen.

• Wählen Sie die Befehlsfolge Datei / Informationen.

Im rechten Bereich des Fensters finden Sie die Gruppe Eigenschaften.

• Klicken Sie in der Kategorie Verwandte Dokumente auf den Schalter Verknüpfungen mit Dateien bearbeiten.

Verknüpfungen:	Тур	Aktualisieren	Schließen
C:\Users\Saskia\Desktop\PowerPoint Vorb.	Arbeitsblatt	Nicht verfü	Jetzt aktualisieren
			Quelle öffnen
			Quelle ändern
			Verknüp <u>f</u> ung aufhebe
uelldatei: C:\Users\Saskia\Desktop\Power	^o oint Vorbereitu	ng\Zahlen mit PP\3 E	

Abbildung 22: Die Verknüpfungen in der PowerPoint Datei

• Markieren Sie im Fenster die Verknüpfung, die Sie lösen möchten und klicken Sie auf die Schaltfläche Verknüpfung aufheben.

Ab jetzt besteht keine Verbindung mehr zwischen Excel und PowerPoint. Aus der Verknüpfung ist jetzt eine Grafik im .EMF Format geworden. Der Umgang mit dem Format Erweiterte Metadatei wurde bereits weiter oben beschrieben.

Wenn Sie die Excel Datei verschoben bzw. umbenannt haben, klicken Sie auf die Schaltfläche Quelle ändern und geben Sie den neuen Dateinamen bzw. Speicherort an.

Lesen Sie im übernächsten Kapitel wie Sie sich eine Schaltfläche zum Öffnen des Fensters Verknüpfungen in die Symbolleiste für den Schnellzugriff legen.

1.5.3 Die "Teil" Verknüpfung

Bei der "Teil" Verknüpfung besteht die Verbindung nur zu den Werten der Zellen in Excel. Wenn in Excel Werte geändert werden, kann dies in das PowerPoint Diagramm übernommen werden. Die Formatierung des Diagramms kann nur in PowerPoint selbst geändert werden.

10101000010000001010100 11000010110100101101110 10101000010000001010100

Du entwickelst 11000010110100 unsere Zukunft. 1010100010000 11000010110100 **J**10101000010000 10010011000010110100

IT-Traineeprogramm

In 18 Monaten durchläufst Du 3 verschiedene Stationen, wirst von einer Führungskraft als Mentor betreut und profitierst von einem breiten Seminarangebot. Anschließend kannst Du eine Fach- oder Führungslaufbahn einschlagen. www.perspektiven.allianz.de

Allianz Karriere

1

Allianz (II)

Click on the ad to read more

Download free eBooks at bookboon.com

Ziel:

Wir Deine.

Jetzt erfahren Sie Schritt für Schritt, wie Sie eine "Teil"-Verknüpfung erstellen:

- Markieren Sie das Diagramm in Excel, welches Sie auch in PowerPoint haben möchten, und starten Sie den Befehl **Kopieren**.
- Wechseln Sie nach PowerPoint, aktivieren Sie die Folie, auf der Sie das Diagramm einfügen möchten.
- Klicken Sie ggf. in den Platzhalter und drücken Sie die Tastenkombination [Strg] + [V].
- Klicken Sie anschließend auf die **Einfügeoptionen** Schaltfläche und klicken Sie auf die Schaltfläche **Zieldesign verwenden und Daten verknüpfen** bzw. **Ursprüngliche Formatierung beibehalten und Arbeitsmappe einbetten**.



Abbildung 23: Eine PowerPoint Tabelle mit Daten in Excel

Jetzt können Sie alle Änderungen am Aussehen des Diagramms in PowerPoint ändern. Änderungen an den Werten, auf denen das Diagramm basiert, werden in Excel vorgenommen. Sie gelangen über das Register **Entwurf** und den Befehl **Daten bearbeiten** in die Excel Mappe.

Änderungen an den Zahlen in Excel werden **nicht automatisch** in das PowerPoint Diagramm übernommen. Sie aktualisieren Ihr Diagramm in PowerPoint über die Befehlsfolge **Entwurf / Daten aktualisieren**.

Wenn Sie die PowerPoint Datei öffnen, erscheint kein Hinweis auf Verknüpfungen.

Wenn Sie es leid sind, immer auf die Schaltfläche **Daten aktualisieren** zu klicken, dann automatisieren Sie diesen Vorgang.

- Wählen Sie die Befehlsfolge Datei / Informationen in PowerPoint.
- Im rechten Bereich des Fensters finden Sie die Gruppe Eigenschaften.
- Klicken Sie in der Kategorie Verwandte Dokumente auf den Schalter Verknüpfungen mit Dateien bearbeiten.
- Markieren Sie im Fenster **Verknüpfungen** die Zeile, für die Sie die automatische Verknüpfung erstellen möchten.
- Aktivieren Sie im unteren Teil des Fensters die Option Automatisch.

Verknüpfungen:	Тур	Aktualisieren	Schließen
C:\Users\Saskia\Desktop\PowerPoint Vorb	Arbeitsblatt	Nicht verfü	
C:\Users\Saskia\Desktop\PowerPoint Vorb	Diagramm	Automatisch	<u>]</u> etzt aktualisieren
			Quelle öffnen
			Quelle ändern
			Verknüp <u>f</u> ung aufheber

Abbildung 24: Das automatische Aktualisieren aktivieren

• Klicken Sie auf die Schaltfläche Schließen.

Alle Änderungen an den Daten in Excel werden automatisch nach PowerPoint übernommen.

Beim Öffnen der PowerPoint Datei erscheint ab jetzt ein Hinweis, dass Verknüpfungen vorliegen.



Abbildung 25: Der Hinweis auf Verknüpfungen

Wenn Sie die Verknüpfung zur Excel Mappe kappen, stehen Ihnen weiterhin alle Gestaltungsbefehle für die Diagramme zur Verfügung. Sie können allerdings die Zahlen, auf denen das Diagramm basiert, nicht mehr ändern.



26

Click on the ad to read more

1.5.4 Den Aufruf für das Fenster *Verknüpfungen* in die Symbolleiste für den Schnellzugriff bringen

Stellen Sie sich vor, Sie arbeiten viel mit Verknüpfungen. Dann fügen Sie den Befehl zu den Verknüpfungen in die Symbolleiste für den Schnellzugriff ein.

- Wählen Sie Datei / Optionen und aktivieren Sie die Kategorie Symbolleiste für den Schnellzugriff.
- Stellen Sie im ersten Listenfeld den Eintrag **Alle Befehle** ein und markieren Sie in der Liste den Eintrag **Verknüpfungen mit Dateien** bearbeiten.
- Klicken Sie auf die Schaltfläche **Hinzufügen**. Damit ist sie in der Symbolleiste für den Schnellzugriff.

Igemein	Symbolleiste für den Schnelizugriff a	npassen.		
okumentprüfung	L	a postatorice		
aichara	Befehle auswählen:		Symbolleiste für den Schnellzugriff <u>a</u> npassen:	D
leichen	Alle Befehle		Für alle Dokumente (Standard)	•
rache				
veitert	a) Übersetzen	P	🛃 Speichern	
	13 Übersetzungshilfe		Rückgängig	1
enüband anpassen	Umbenennen		Wiederholen	_
mbolleiste für den Schnellzugriff	 Umschaltfläche (ActiveX-Steuerelement) Unbeschränkter Zugriff 		Verknüpfungen mit Dateien bearbeiten	
ld-Ins	Unten ausrichten			
cherheitscenter	Unter anderen Formaten speichern UUnterstreichen Coverbindungen neu erstellen Verbundene Spalten Verbundene Zeilen Verbundene Zeilen			
	Verfeinern	Hinzufüre	n >>	
	🕥 Vergleichen			
	Vergleichen	<< Entre	men	
	Verknüpfung ändern			
	Verknüpfungen aktualisieren			
	Verknüpfungen mit Dateien bearbeiten			
	2 Veröffentlichen			
	Versionsverlauf anzeigen	=		
	Vertikel kinnen			
	Vertikal verteilen			
	Vertikal zentrieren			
	Vertikale Primärachse		Andern	
	Symbolleiste für den Schnellzugriff unter dem Mer anzeigen	üband	Anpassungen: Zurücksetzen 🛡 🛈	D

Abbildung 26: Die Symbolleiste für den Schnellzugriff erweitern

• Schließen Sie das Optionenfenster.



Abbildung 27: Die neue Schaltfläche in der Symbolleiste für den Schnellzugriff

Klicken Sie auf die neue Schaltfläche. Sie ist allerdings nur aktiv, wenn in der Präsentationsdatei mindestens eine Verknüpfung besteht.

2 Grundlagen für die Arbeit mit Diagrammen

Ein Diagramm ist eine grafische Darstellung von Zahlen. Es zeigt den Zusammenhang von mehreren Werten.

- Wählen Sie ein Folienlayout, in dem bereits das Diagrammsymbol zu sehen ist.
- Klicken Sie auf das Symbol Diagramm einfügen.



Abbildung 28: Ein Diagramm erstellen

• Im Fenster Diagramm einfügen müssen Sie den Diagrammtyp auswählen.

Später können Sie den Diagrammtyp aber wieder ändern.

iagra	amm einfügen								2	X
	Vorlagen	Säule	1							
Ind	Säule				AB		00	11-1		
$\underline{\times}$	Linie						LHP		litte	
0	Kreis								1.	E
	Balken		190-	00	1 As	188-	188	Ser al	MA	
	Bereich									
	Punkt (X Y)	A	AA	LANA						
liti	Kurs			20-10-						
5	Oberfläche	Linie								
0	Ring		12/		Low I	In.		~		
00	Blase				<u>k</u>	$\underline{v} \sim$	<u></u>			
鹵	Netz	Kreis								
		Balken								
						2	3			Ŧ
	<u>V</u> orlagen ven	walten	Al <u>s</u> S	tandarddiag	rammtyp fe	stlegen		OK	Abb	relation

Abbildung 29: Die Wahl der Diagrammuster

Nachdem Sie mit **OK** bestätigt haben, müssen Sie die Daten, aus denen das Diagramm bestehen soll, erfassen. Sollte das folgende Fenster nicht automatisch erscheinen, aktivieren Sie das Register **Entwurf** und klicken Sie auf die Schaltfläche **Daten bearbeiten**.

X	🚽 🔊 • (° •	l 🛱 🗐	Ŧ						C	agramm in Mici
Da	atei Start	Einfügen	Seitenla	iyout Formeln	Daten	Überprüfei	n Ansicht	Entwicklertools	Add-Ins	
ľ	Ausschn	eiden n +	Calibri	* 11 *	A A	= = =	\$ } *	🚔 Zeilenumbruch		Standard
Einfü	igen 🝼 Format i	übertragen	F K	<u>u</u> • 🖽 • 🗞	• <u>A</u> •			🔤 Verbinden und	zentrieren 🔹	ഈ - % 000
	Zwischenablag	e lis		Schriftart	15		Aus	richtung	Es.	Zahl
	A6	• (*		fx						
	А	В		С	E)	E	F	G	Н
1		Datenreihe	e 1	Datenreihe 2	Datenre	ihe 3				
2	Kategorie 1		4,3	2,4		2				
3	Kategorie 2		2,5	4,4		2				
4	Kategorie 3		3,5	1,8		3				
5	Kategorie 4		4,5	2,8		5				
6										
7										
8		Ziehen Sie	zum Ä	ndern der Größe	des Diag	rammdate	enbereichs	die untere recht	e Ecke des	Bereichs.
9										

Abbildung 30: Die Daten müssen verändert werden



Erfassen Sie jetzt die Daten.

Ziehen Sie auf jeden Fall den blauen Rahmen um alle Daten herum.

Sollte der blaue Rahmen verschwunden sein und das Diagramm zeigt nicht alle Informationen, aktivieren Sie das Register **Entwurf** und klicken Sie auf die Schaltfläche **Daten auswählen**.

Markieren Sie im Fenster Datenquelle auswählen alle Zellen, aus denen Ihr Diagramm bestehen soll.

1	A	В	С	D	E	F	G	Н
1		Jahr2010	Jahr2011	Jahr2012	Jahr2013	Jahr2014		
2	Müller	810000	1170000	830000	1510000	1605000		
3	Maier	590000	1310000	1015000	1070000	1465000		
4	Reismann	905000	900500	965000	1325000	1000000		
5	Schmidt	840000	1025000	875000	960000	1255000		
6								
7								
8		Ziehen Sie zum Ä	Andern der Größe	des Diagrammda	atenbereichs d	ie untere rechte	e Ec <mark>ke des B</mark> er	eichs.
9								

Abbildung 31: Auf diesen Daten soll das Diagramm bestehen

Im PowerPoint werden Ihre Daten im zuvor gewählten Tabellenmuster gezeigt.



Abbildung 32: Das Diagramm nach Eingabe der Daten

Wenn Sie den Diagrammdatenbereich geschlossen haben und Sie möchten Änderungen an den Zahlen vornehmen, aktivieren Sie das Register **Entwurf** und klicken Sie auf die Schaltfläche **Daten bearbeiten**.

Die Farben aus denen das Diagramm besteht, nimmt PowerPoint aus den Designfarben. Die Designs können Sie über die Befehlsfolge **Entwurf / Designs** ändern.

2.1 Elemente des Diagramms



Die folgende Abbildung zeigt die Elemente eines Säulendiagramms.

Abbildung 33: Die Elemente des Diagramms

2.1.1 Ein bestimmtes Element markieren

Wenn Sie ein bestimmtes Element Ihres Diagramms markieren möchten, klicken Sie mit der Maus darauf.

Sollte das mit dem Klick mal nicht klappen, dann aktivieren Sie das Register **Layout** und öffnen Sie das erste Listenfeld. Hier finden Sie alle Elemente des aktuellen Diagramms.

Mit einem Klick auf das gewünschte Element ist es dann markiert.



Abbildung 34: Ein bestimmtes Element markieren

Wenn Sie das markierte Element nun verändern möchten, können Sie dies über ein Fenster durchführen.

Klicken Sie auf die Schaltfläche Auswahl formatieren.

Datei	Start	Einfügen	Entwurf	Übergänge	Animatio	nen	Bildschirmprä	sentation	Überprüfen	Ansicht	Video Audio	GN-Tools	Entwurf	Layout	Format					
Zeichnungs	sfläche		🔜 🕡	A	I	-	1.2	in.		la.	11	h		da	da		1	2	d10	44
Auswah	ni formatie rmatvori. z	urucks.	arafik Former	Textfeld Di	agrammtitel A	Achsentit	el Legende Di	atenbeschrift	ungen Datentabe	ile Achser	Gitternetzlinien	Zeichnungsf	läche Diagr	ammwand	Diagrammbod	en 3D-Drehung	Trendinie	Linien	Pos./Neg.	Fehlerindikatoren
Aktue	elle Auswah	1	Einfüge	n			Beschriftun	ngen			Achsen			Hintergr	und				Analyse	

Abbildung 35: Für das markierte Element das Fenster öffnen

Dann öffnet sich das Fenster, um das zuvor markierte Element zu gestalten.

2.2 Das Diagramm gestalten

2.2.1 Die Farben ändern

Sie können die Farben von jedem Element des Diagramms ändern. Doppelklicken Sie auf das gewünschte Element und aktivieren Sie im Fenster die Kategorie Füllung.

Im aktuellen Beispiel werden die Möglichkeiten, die Ihnen die Kategorie Füllung bietet, an der Zeichnungsfläche gezeigt.

Doppelklicken Sie auf die Zeichnungsfläche und aktivieren Sie im Fenster Zeichnungsfläche formatieren die Kategorie Füllung.



Click on the ad to read more



Stellen Sie die Option Einfarbige Füllung ein und wählen Sie am Feld Farbe die gewünschte Farbe aus.

Abbildung 36: Die Farben für den Hintergrund ändern

Mit der Option Farbverlauf können Sie Farben mischen und Farbübergänge einstellen.

Über den Befehl **Voreingestellte Farben** können Sie zwischen verschiedenen fertigen Farbmustern wählen.

Wenn Sie eine eigene Farbkombination wünschen, wählen Sie zu Beginn den Farbverlauf im Feld Richtung.

Klicken Sie dann im Feld **Farbverlaufstopps** auf das erste Feld und wählen Sie am Feld **Farbe** die erste Farbe aus. Klicken Sie nacheinander auf die nächsten Felder und wählen Sie die nächsten Farben aus.

Wenn Sie weitere Stufen für den Farbverlauf wünschen, klicken Sie auf den Farbbalken. Es wird ein weiteres Feld eingefügt, zu dem Sie auch wieder eine Farbe auswählen können.



Abbildung 37: Farbverläufe einstellen

Mit der Option **Bild- oder Texturfüllung** können Sie auf dem markierten Element ein Bild oder ein Muster einfügen.

Im aktuellen Beispiel wurde die Option Textur gewählt.



Abbildung 38: Die Füllung ist diesmal ein Muster

Bei der Option **Musterfüllung** wird das markierte Element mit einem geometrischen Muster gefüllt. Sie bestimmen die Vordergrund- und die Hintergrundfarbe.



Abbildung 39: Eine Musterfüllung für das markierte Element

Für die folgende Abbildung wurde für die Zeichnungsfläche die Option **Keine Füllung** und für den Diagrammbereich **Farbverlauf** gewählt.

<section-header><complex-block><section-header>





Abbildung 40: Den Hintergrund einheitlich gestalten

2.3 Beschriftungen einfügen

Sie können viele Elemente der Tabelle extra beschriften. So können Sie beispielweise an den Achsen beschreibende Texte einfügen.

2.3.1 Überschriften

Über den Schalter **Diagrammtitel** auf dem Register **Layout** können Sie ein Textfeld oberhalb des Diagramms einfügen. In diesem Textfeld erfassen Sie die Bezeichnung des Diagramms.

Der zentrierte Überlagerungstitel liegt auf dem Diagramm, wie es die folgende Abbildung zeigt.



Abbildung 41: Eine Beschreibung für das Diagramm einfügen

Mit dem Befehl Über Diagramm wird das Diagramm etwas verkleinert und das Textfeld darüber eingefügt.

Klicken Sie in das Textfeld und geben Sie Ihre Überschrift ein.

Wenn Sie das Textfeld jetzt gestalten möchten, klicken Sie einmal auf den Rand und formatieren Sie es nach Ihren Wünschen.

2.3.2 Achsen beschriften

Manchmal ist der Wert, den eine Achse repräsentiert nicht auf Anhieb ersichtlich. Dann sollte eine Beschriftung eingefügt werden.

Aktivieren Sie das Register **Layout** und wählen Sie über die Schaltfläche **Achsentitel** die gewünschte Achse aus, die Sie beschriften möchten.

In der nächsten Abbildung erkennen Sie, dass Beschriftungen an beiden Achsen eingefügt wurden.



Abbildung 42: Achsenbeschriftung hinzufügen

Jetzt müssen Sie in die Textfelder klicken und die Beschreibung erfassen.

Wie bei der Überschrift können Sie auch die Textfelder gestalten, nachdem Sie sie markiert haben.

2.3.3 Datenbeschriftungen

Wenn Sie den exakten Wert an jedem Diagrammobjekt sehen möchten, wählen Sie den Befehl Datenbeschriftungen.

Entscheiden Sie, wo die Werte angezeigt werden sollen.



Abbildung 43: Die Beschriftungen an die Säulen bringen

Im aktuellen Beispiel kann auf die Dezimalstellen und auf das Euro-Symbol verzichtet werden.

Doppelklicken Sie auf eine Datenbeschriftung und aktivieren Sie im Fenster **Datenbeschriftungen** formatieren die Kategorie **Zahl**.







Markieren Sie bei den Zahlen die Kategorie Zahl und stellen Sie im Feld Dezimalstellen eine 0 ein.

Abbildung 44: Das Zahlenformat für die Datenbeschriftung einstellen

Diesen Schritt müssen Sie für alle Datenbeschriftungen je Säulengruppe durchführen.

2.3.4 Legende

Eine Legende ist sinnvoll, wenn nicht zu erkennen ist, was die Säulen beschreiben.

Sie entscheiden über die Schaltfläche **Legende** auf dem Register **Layout**, ob, und wenn ja, wo die Legende gezeigt wird.



Abbildung 45: Die Legende einfügen

Sie können den Text in der Legende gestalten.

Sollte Ihnen der Text zu klein sein, markieren Sie die Legende und wählen Sie die gewünschte Schriftgröße auf dem Register **Start**.

Wenn Sie einen Rahmen um die Legende wünschen, aktivieren Sie das Register **Format** und wählen Sie an der Schaltfläche **Formkontur** die Farbe für den Rahmen. Über den Befehl **Stärke** können Sie die Dicke der Linie einstellen.



Abbildung 46: Datentabelle

Wenn die Ursprungstabelle nicht so groß ist, können Sie das zugehörige Zahlenmaterial unterhalb des Diagramms einfügen.

Aktivieren Sie das Register Layout und klicken Sie auf die Schaltfläche Datentabelle.



Abbildung 47: Die Datentabelle zum Diagramm

Unterhalb des Diagramms wird jetzt die Tabelle, auf der das Diagramm basiert, eingefügt. Download free eBooks at bookboon.com

2.4 **Die Achsen**

Die Achsen dienen zur Lesbarkeit der Daten, die im Diagramm gezeigt werden. Sie können die Einteilungen, die Schriftgröße und viele andere Dinge einstellen. So können Sie beispielsweise auch die Anzeige der Achsen unterdrücken.

Die folgende Abbildung zeigt ein Diagramm ohne Achsen.



Abbildung 48: Ein Diagramm ohne Informationen



Niemand kann erkennen, welche Säulengruppe zu wem gehört bzw. wie hoch der Wert der einzelnen Säulen ist.

Mit dem Befehl Datenbeschriftung könnten Sie jetzt jeden Wert an der Säule zeigen.



Die folgenden Abbildungen zeigen die Achsen für die unterschiedlichen Diagrammtypen.

In einem Balkendiagramm sind, im Vergleich zum Säulendiagramm, die Achsen vertauscht.



Download free eBooks at bookboon.com

0

Mülle

Maier Reismann Horizontale Achse (Kategorie) Kategorie

3 4 tale Achse (Wert)

1

Abbildung 49: Die Achsen

Ein gemischtes Diagramm, beispielsweise eine Kombination aus Liniendiagramm und Säulendiagramm, kann aus drei Achsen bestehen. Ein Blasendiagramm besteht aus drei Achsen, wobei die dritte Achse die Größe der Blase ist.



Für ein Kreisdiagramm wird keine Achse benötigt.

Abbildung 50: Ein Kreisdiagramm

2.4.1 Einstellungen zu den Achsen ändern

Wenn Sie die Skalierung ändern möchten, doppelklicken Sie auf eine der Zahlen der Achse. Sollte sich das Fenster **Achse formatieren** nicht öffnen, lesen Sie weiter oben das Kapitel wie ein bestimmtes Element markiert wird.

Die Befehle in der Kategorie **Achsenoptionen** sind in drei Gruppen unterteilt. In der ersten Gruppe bestimmen Sie die Werte aus denen die Achse besteht. In der zweiten Gruppe bestimmen Sie, ob und wenn ja wo der kleine Strich, der den Wert markiert, an der Achse gezeigt wird. Im dritten Teil entscheiden Sie, wo die Achse auf die horizontale Achse trifft.

Achsenoptionen	Achsenoptione	n	
Zahl	Minimum: O	ito 🔘 <u>F</u> est	0,0
üllung	Maximum: 🧿 A	ito 🔘 Fest	1,8E6
inienfarbe	Hauptintervall: 🧿 A	ito 🔘 Fest	200000,0
nienart	Hilfsintervall: 🧿 Ar	ıt <u>o</u> 🔘 Fes <u>t</u>	40000,0
chatten euchten und weiche Kanten D-Format	Logarithmische Ski Anzeigeeinheiten: Ke Beschriftung der A	ine	ye is: 10 en im Dia <u>gr</u>
lusrichtung	Haugtstrichtyp: <u>H</u> ilfsstrichtyp: Achsenbeschriftungen: Horizontale Achse schr Automatisch Achsenwert: 0,0	Außen Keine Achsennah eidet:	•
	Maximaler Achsen	vert	

Abbildung 51: Die Einstellungen zu den Achsen

In manchen Fällen möchte man, dass die vertikale Achse nicht bei 0 beginnt, da die Zahlenwerte sehr groß sind, aber die zu vergleichenden Werte sehr nah zusammen liegen.

Wenn die Skalierung nicht bei 0 beginnen soll, aktivieren Sie die Option **Fest** in der Zeile **Minimum**. Im aktuellen Beispiel sollen die Säulen erst bei 500.000 beginnen. Geben Sie in das Feld daneben den gewünschten Wert ein.

In der Zeile **Maximum** können Sie über die Option **Fest** einstellen, wie hoch der größte Wert in der Achse sein soll. Im aktuellen Beispiel soll die Anzeige bis 1.600.000 gehen.

[Achse formatieren		? ×
Achsen im Sä	Achrenoptionen Zahl Füllung Linienfarbe Linienfarbe Linienart Schatten Leuchten und weiche Kanten 3D-Format Ausrichtung	Achsenoptionen Minmum:	
6			Schließen

Abbildung 52: Einstellungen zu den Achsen

Wenn Sie die Schriftgröße der Zahlen ändern möchten, aktivieren Sie das Register **Start** und wählen Sie am Feld **Schriftgrad** die gewünschte Größe.



Click on the ad to read more

2.4.2 Das Zahlenformat

Um die Darstellung der Zahlen zu ändern, aktivieren Sie die Kategorie Zahl.

Stellen Sie das gewünschte Zahlenformat ein. Im aktuellen Beispiel soll das Währungsformat allerdings ohne Dezimalstelle angezeigt werden.

Markieren Sie die Kategorie Währung und stellen Sie im Feld Dezimalstelle 0 ein.



Abbildung 53: Das Zahlenformat für die Achsen

Wenn Sie ein eigenes Format wünschen, aktivieren Sie die Zahlenkategorie **Benutzerdefiniert** und geben Sie sie ins Feld **Formatcode** ein.

Große Zahlen sind häufig schlecht zu lesen. Wenn Sie in der Achse nur Millionenwerte haben, dann können Sie sich nur die ersten Ziffern der Zahl anzeigen lassen.

Stellen Sie sich vor, Sie möchten nur die tatsächlichen Millionenwerte sehen. Die restlichen sechs Ziffern der Zahl interessieren Sie nicht.

Geben Sie ins Feld Formatcode das folgende Muster

```
#..
```

ein und klicken Sie anschließend auf die Schaltfläche **Hinzufügen**. Das bedeutet, dass statt der großen Zahl 1500000, PowerPoint Ihnen aufgerundet eine 2 anzeigt.

Diese Darstellung können Sie auch für Tausenderwerte eingeben. Das Muster im Feld **Formatcode** ist dann #. mit einem Punkt. Die folgende Abbildung zeigt die Eingabe im Feld Formatcode.



Abbildung 54: Die benutzerdefinierten Zahlen in der Achse

2.4.3 Gitternetzlinien

Gitternetzlinien erhöhen die Lesbarkeit der Werte Ihres Diagramms. Standardmäßig wird beim Erstellen eines Diagramms die Hauptgitternetzlinie automatisch angezeigt.

Über die Befehlsfolge **Layout / Gitternetzlinien / Primäre horizontale Gitternetzlinie** entscheiden Sie, ob und wenn ja, welche Gitternetzlinien gezeigt werden.

In der folgenden Abbildung werden zusätzlich die Hilfsgitternetzlinien angezeigt.



Abbildung 55: Die Gitternetzlinien aktivieren

Mit einem Doppelklick auf eine Linie öffnen Sie das zugehörende Fenster. Hier können Sie die Farbe, Stärke, Art u.v.m. der Linien ändern.

3 Diagramm als Vorlage

Stellen Sie sich vor, Sie haben sich viel Mühe mit einem Diagrammmuster gegeben und Sie wissen, dass Sie dieses Muster immer wieder einsetzen möchten. Dann können Sie es als Vorlage abspeichern.

3.1 Diagramm als Vorlage speichern

Führen Sie die folgenden Schritte durch, um das Diagramm dauerhaft abzuspeichern.

- Markieren Sie das Diagramm, das Sie zur Vorlage machen möchten.
- Aktivieren Sie das Register Entwurf und klicken Sie auf die Schaltfläche Als Vorlage speichern.



Abbildung 56: Das aktuelle Diagramm als Vorlage speichern





• Geben Sie Ihrem Muster einen Namen und klicken Sie auf die Schaltfläche Speichern.



Abbildung 57: Der Diagrammvorlage einen Namen geben

 Wenn Sie jetzt ein neues Diagramm direkt im neuen Muster erstellen möchten, klicken Sie auf die Schaltfläche Diagramm einfügen und aktivieren Sie im gleichnamigen Fenster die Kategorie Vorlagen und markieren Sie das gewünschte Diagrammmuster.



Abbildung 58: Die Auswahl der eigenen Diagrammvorlagen

Diese Muster stehen Ihnen auch in Excel zur Verfügung.

4 Diagramme animieren

4.1 Einzelne Säulengruppe hervorheben

Wenn Sie eine Säulengruppe hervorheben möchten, können Sie einen Rahmen um diese Gruppe erscheinen lassen.

- Zuerst muss der Rahmen erstellt werden.
- Aktivieren Sie das Register **Einfügen** und wählen Sie in der Gruppe **Illustrationen** an der Schaltfläche **Form** das **Rechteck** aus.



Abbildung 59: Die Auswahl des Form Elements





- Ziehen Sie die gewünschte Größe des Rechtecks außerhalb des Diagramms auf.
- Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das neue Element, wählen Sie den Befehl Form formatieren und stellen Sie im Feld Füllung die Option Ohne Füllung ein.
- Aktivieren Sie die Kategorie Linienfarbe und wählen Sie die gewünschte Farbe für den Rahmen aus.
- Wenn Sie es wünschen, können Sie an der Kategorie Linienart die Stärke des Rahmens wählen.
- Um die Animation für das Rechteck zuzuweisen lassen Sie den Rahmen markiert und aktivieren Sie das Register Animation. Wählen Sie jetzt die gewünschte Art des Erscheinens.



Abbildung 60: Diese Säule wird hervorgehoben

4.2 Die Säulengruppen erscheinen nacheinander

Wenn die Säulen je Gruppe erscheinen sollen, führen Sie die folgenden Schritte durch:

- Markieren Sie zuerst das ganze Diagramm.
- Aktivieren Sie das Register Animation und wählen Sie die gewünschte Art des Erscheinens.
- Wählen Sie anschließend über die Schaltfläche Effektoptionen den Befehl Nach Kategorie.



Abbildung 61: Säulengruppen einzeln hervorheben

5 Säule / Linie auf zwei Achsen

In diesem Kapitel wird Schritt für Schritt beschrieben, wie Sie ein Diagramm mit einer Gruppe Säulen und einer Linie erstellen. Die Werte sind im aktuellen Beispiel der monatliche Umsatz einer Eisdiele und die durchschnittlichen Temperaturen.



Abbildung 62: Das Ziel: Linien- und Säulendiagramm auf zwei Achsen

5.1 Die Daten zum Diagramm erfassen

Nehmen Sie sich eine neue leere Folie und fügen Sie ein Säulendiagramm ein.

• Erfassen Sie die Beispielwerte in der Tabelle, die sich nach der Diagrammwahl geöffnet hat. In der zweiten Zeile stehen die Umsätze einer Eisdiele pro Monat und in der dritten Zeile die durchschnittlichen Temperaturen.

	A	В	С	D	E	F	G	н	1	J	К	L	М
1		Januar	Februar	März	April	Mai	Juni	Juli	August	September	Oktober	November	Dezember
2	Umsatz	70.000 €	60.000 €	98.000 €	110.000€	140.000 €	170.000 €	200.000 €	210.000 €	190.000 €	150.000 €	70.000 €	60.000 €
3	Temperatur	3	2	7	10	13	18	26	29	25	17	9	4
4													

Abbildung 63: Die Daten zum Diagramm

• Schließen Sie das Excel Fenster, um das Diagramm zu sehen.



Abbildung 64: PowerPoint setzt die Daten nicht wie gewünscht um

Nehmen Sie die nächsten 50 Stufen Ihrer Karriereleiter doch gleich auf einmal.

Das gibt es nur bei JobStairs: Auf einer Seite alle favorisierten Top Unternehmen sehen und sich bequem bei allen gleichzeitig bewerben. Ideale Bedingungen also, um Ihren persönlichen Karriereaufstieg erfolgreich in Angriff zu nehmen.



Zu Beginn interpretiert PowerPoint die Daten falsch und zeigt die Monate gruppiert nach Umsatz und Temperatur an.

Diagrammdatenbereich: =Tabelle1!\$A\$1:\$M\$3		
egendeneinträge (Beihen)	te wechseln	
Hinzufügen	Bearbe <u>i</u> ten	
Umsatz	Januar	2
Temperatur	Februar März April	E
	Mai	-

• Aktivieren Sie das Register Entwurf und klicken Sie auf die Schaltfläche Daten auswählen.

Abbildung 65: Die Zeilen und die Spalten tauschen

Im Fenster Datenquelle auswählen erkennen Sie, aus welchen Daten das Diagramm besteht.

• Klicken Sie auf die Schaltfläche Zeile / Spalte wechseln und bestätigen Sie mit OK.

5.2 Das Liniendiagramm einfügen

Im nächsten Schritt sollen die Temperaturwerte in einer Linie dargestellt werden. Die Linie soll auf einer zweiten Achse am rechten Rand des Diagramms gezeigt werden.

- Dazu markieren Sie die Temperatursäulen. Da sie fast nicht sichtbar sind, kann es schwierig sein, diese anzuklicken.
- Wenn es Ihnen nicht gelingt, aktivieren Sie das Register **Layout** und wählen Sie am ersten Feld über den Listenpfeil den Eintrag **Reihen "Temperatur"** aus.



Abbildung 66: Die Reihe der Temperaturen markieren

- Wenn alle Säulen der Reihe Temperatur markiert sind, klicken Sie auf die Schaltfläche **Auswahl formatieren**, die unter dem Listenfeld steht.
- Aktivieren Sie die Kategorie **Reihenoptionen** und setzen Sie die Option **Sekundärachse** im Bereich **Datenreihe zeichnen auf**.



Abbildung 67: Die zweite Achse hinzufügen

Zu Beginn wird eine weitere Achse am rechten Rand eingefügt. Die Skalierung dieser Achse bezieht sich auf die Werte der Reihe Temperatur. Dadurch werden die Temperatursäulen sichtbar.

- Lassen Sie die Säulen markiert, aktivieren Sie das Register **Entwurf** und klicken Sie auf die erste Schaltfläche **Diagrammtyp ändern**.
- Wählen Sie in der Kategorie Linie das erste Muster.



Abbildung 68: Die Linie hinzufügen

• Bestätigen Sie mit **OK**.

5.3 Datenbeschriftungen einfügen und ändern

Jetzt sollen die Temperaturen an der Linie angezeigt werden.

- Klicken Sie auf die Linie.
- Aktivieren Sie das Register Layout, klicken Sie auf die Schaltfläche Datenbeschriftungen und wählen Sie den Befehl Rechts.



Abbildung 69: Die Datenbeschriftungen hinzufügen

- Doppelklicken Sie auf eine Temperaturzahl im Diagramm und gestalten Sie alle Zahlen über die Befehle in der Gruppe **Schriftart** auf dem Register **Start**.
- Aktivieren Sie im Anschluss im Fenster Datenbeschriftungen formatieren die Kategorie Zahl und dort den Eintrag Benutzerdefiniert. Geben Sie ins Feld Formatcode folgenden Text ein:

0"°"

• Klicken Sie auf Hinzufügen.



Abbildung 70: Die Datenbeschriftung gestalten





Eventuell müssen Sie die Zahlen etwas verschieben. Sie können die Beschriftungen allerdings nur einzeln bewegen.

Um die Zahlen noch besser lesbar zu machen, aktivieren Sie die Kategorie **Füllung** und stellen Sie eine **Einfarbige Füllung** ein und wählen Sie als Füllfarbe **Weiß** aus. Wenn Sie einen Rahmen um das Beschriftungsfeld wünschen, aktivieren Sie jetzt noch die Kategorie Rahmenfarbe und wählen Sie eine Farbe aus.



Abbildung 71: Die Lesbarkeit der Zahlen verbessern

5.3.1 Die Position der Legende ändern

Jetzt soll die Legende unter dem Diagramm angezeigt werden.

Aktivieren Sie das Register Layout und wählen Sie den Befehl Legende unten anzeigen.



Abbildung 72: Die Legende positionieren

Die Auswahlliste zeigt die verschiedenen Positionen an denen Sie die Legende einblenden können.

Über den Befehl **Weitere Legendenoptionen** können Sie über das Dialogfenster **Legende formatieren** Einstellungen zu Füllung, Rahmen, Schatten, u.a. vornehmen.



Abbildung 73: Das fertige Diagramm





6 Wasserfalldiagramm aus Säulen

So wie der Name es beschreibt, zeigt ein sogenanntes Wasserfalldiagramm mehrere Säulen, die kaskadenartig von oben nach unten fallen. Jede Kaskade zeigt einen Teil des Gesamtwerts. Dieses Diagramm ist ein gestapeltes Säulendiagramm mit zwei Datenreihen, von denen nur eine sichtbar ist.

In diesem Beispiel wird in der ersten Säule der Gesamtbetrag dargestellt. Alle weiteren Säulen zeigen nun die Einzelbeträge.



Abbildung 74: Das Ziel: Ein Wasserfalldiagramm

In diesem Kapitel wird detailliert erläutert, wie Sie das oben gezeigte Wasserfalldiagramm erstellen. Dabei wird davon ausgegangen, dass die Werte bereits vorhanden sind. In diesem Beispiel die einzelnen Kosten eines Projekts.

6.1 Die Daten und die Berechnungen für das Wasserfalldiagramm

Stellen Sie sich vor, Sie planen ein Projekt und möchten die Kosten je Teilprojekt in einem Diagramm darstellen.

Im diesem Beispiel werden die unten stehenden Daten eingesetzt.

1	А	В	C
1		Kosten	Berechnungen
2	Gesamt	74.000,00€	
3	Planung	15.000,00 €	
4	Beginn	8.000,00€	
5	Phase 1	13.000,00€	
6	Phase 2	11.000,00€	
7	Phase 3	17.000,00€	
8	Phase 4	7.000,00€	
9	Ende	3.000,00€	
10			

Abbildung 75: Die Daten für das Wasserfalldiagramm

Unter der Gesamtsumme sind die Einzelpositionen aufgeführt.

6.1.1 Die Berechnung

Da PowerPoint standardmäßig kein Wasserfalldiagramm anbietet, wird auf einen Trick mit einer unsichtbaren Säulengruppe zurückgegriffen.

Zur Darstellung benötigen Sie eine weitere Spalte mit Daten für die Säulengruppe, die ausgeblendet werden soll.

Geben Sie in die Zelle C3 den folgenden Rechenschritt ein:

=B2-B3

Markieren Sie die Zelle C6 und geben den folgenden Rechenschritt ein:

=\$B\$2-SUMME(\$B\$3:B4)

Kopieren Sie diese Formel nach unten.

1	А	В	С	D
1		Kosten	Berechnungen	Formeln in der Spalte C
2	Gesamt	49.400,00 €		
3	Planung	8.900,00€	40.500,00€	=B2-B3
4	Beginn	9.500,00 €	31.000,00€	=\$B\$2-SUMME(\$B\$3:B4)
5	Phase 1	6.000,00€	25.000,00€	=\$B\$2-SUMME(\$B\$3:B5)
6	Phase 2	12.000,00€	13.000,00€	=\$B\$2-SUMME(\$B\$3:B6)
7	Phase 3	5.500,00€	7.500,00€	=\$B\$2-SUMME(\$B\$3:B7)
8	Phase 4	4.500,00€	3.000,00€	=\$B\$2-SUMME(\$B\$3:B8)
9	Ende	3.000,00€	- €	=\$B\$2-SUMME(\$B\$3:B9)
10				

Abbildung 76: Die Berechnungen für die Daten

Im Diagramm werden gleich die Formelergebnisse zur Anzeige benötigt.





6.2 Das Diagramm erstellen

Lassen Sie sich jetzt wieder das Diagramm anzeigen.

So sieht das Diagramm zu Beginn aus:



Abbildung 77: Der erste Schritt

Jetzt müssen Sie daraus ein gestapeltes Säulendiagramm machen.

- Aktivieren Sie das Register **Entwurf** und klicken Sie auf die erste Schaltfläche **Diagrammtyp** ändern.
- Wählen Sie in der Gruppe Säule das zweite Muster Gestapelte Säulen.



Abbildung 78: Die Säulen liegen schon übereinander

• Bestätigen Sie mit OK.

Jetzt muss die Reihenfolge der Datenreihen verändert werden.

• Wählen Sie Entwurf / Daten auswählen. Markieren Sie im linken Teil des Fensters die erste Datenreihe, im aktuellen Beispiel heißt sie Berechnungen, und klicken Sie auf die Schaltfläche mit dem Pfeil Nach oben.



Abbildung 79: Die Reihenfolge der Säulen verändern

• Bestätigen Sie mit **OK**.

Die untere Säulengruppe muss durchsichtig werden. Sie wird im nächsten Schritt ausgeblendet.

- Doppelklicken Sie auf den unteren Teil der Säule Planung.
- Aktivieren Sie im Fenster **Datenreihen formatieren** die Kategorie **Füllung** und stellen Sie **Keine Füllung** ein.



Abbildung 80: Das Diagramm nimmt Gestalt an

Lassen Sie das Fenster geöffnet.

Jetzt ist der Wasserfall bereits erkennbar.

Die Werte in der vertikalen Achse sollen jetzt im Euroformat dargestellt werden.

- Klicken Sie links auf eine Zahl und aktivieren Sie im Fenster **Achse formatieren** die Kategorie **Zahl**.
- Klicken Sie auf die Kategorie **Währung** und geben Sie in das Feld **Dezimalstellen** eine **0** ein.



Abbildung 81: Das Zahlenformat für die Achse einstellen

Gemeinsam nachhaltig zum Erfolg.

Denn bei der REWE Group, einem der führenden Handelsund Touristikkonzerne Europas, ist Bewegung drin. Dafür sorgen unsere ca. 330.000 Mitarbeiter Tag für Tag: Sie liefern Tonnen von Waren, schicken Urlauber zu fernen Zielen oder verhandeln die günstigsten Preise. Sie halten die Welt am Laufen. Werden Sie Teil einer großen Gemeinschaft, die Großes bewirkt. Freuen Sie sich auf die Zusammenarbeit mit sympathischen Kollegen auf internationaler Ebene und erleben Sie, was Sie in unserer vielfältigen Marken- und Arbeitswelt bewegen können Und durch individuelle Förderung bewegt sich auch Ihre Karriere, wohin immer Sie wollen. Was bewegen Sie?

www.rewe-group.com/karriere www.facebook.com/ REWEGroupKarriere





Lassen Sie das Fenster geöffnet.

Der größte Wert des Diagramms geht in diesem Beispiel bis 49.400. Die Skalierung geht bis 60.000. Es würde reichen, wenn die Einheiten bis 50.000 gehen würden.

- Aktivieren Sie die Kategorie **Achsenoptionen** und setzen Sie die Option **Fest** im Bereich **Maximum**. Geben Sie den höchsten Wert für die Achse ein. In diesem Beispiel 50000.
- Wenn Sie jetzt auch die Anzahl der Linien im Diagramm ändern möchten, aktivieren Sie die Option Fest im Bereich Hauptintervall und geben Sie dort den gewünschten Wert ein. In diesem Beispiel wird alle 10.000 € eine Linie gezogen.



Abbildung 82: Die Einstellungen für die Achsen

Wenn Sie die Farben der verbliebenen Säulen ändern möchten, dann führen Sie die folgenden Schritte durch:

- Klicken Sie jetzt auf eine der sichtbaren Säulen und aktivieren Sie im Fenster **Datenreihen formatieren** die Kategorie **Füllung** und stellen Sie die Wunschfarbe ein.
- Bestätigen Sie Ihre Eingaben mit einem Klick auf Schließen.

6.2.1 Die Beschriftungen einfügen

Damit auf dem ersten Blick erkennbar ist, welchen Betrag die Säulen zeigen, fügen Sie die Datenbeschriftung ein.

Markieren Sie das Diagramm und wählen Sie die Befehlsfolge Layout / Datenbeschriftung / Zentriert.



Abbildung 83: Die Datenbeschriftungen

Je nachdem, was Sie beim Start des vorherigen Befehls markiert haben, werden auch für die ausgeblendeten Säulen die Beschriftungen angezeigt.

- Markieren Sie eine Zahl der ausgeblendeten Säulengruppe und drücken Sie die Taste [Entf].
- Markieren Sie jetzt eine der Zahlen, die Sie gestalten möchten.
- Stellen Sie zuerst auf dem Register **Start** in der Gruppe **Schriftart** die gewünschte Schriftgröße ein.
- Um das Fenster **Datenbeschriftungen formatieren** zu öffnen, klicken Sie einmal auf den Hintergrund des Diagramms und dann doppelt auf eine Datenbeschriftung.
- Stellen Sie im linken Teil des Fensters die Kategorie **Zahl** ein. Markieren Sie anschließend die Option **Währung** und stellen Sie im Feld **Dezimalstellen** eine **0** ein.
- Markieren Sie die Kategorie **Füllung**, stellen Sie die **Einfarbige Füllung** ein und wählen Sie beispielsweise die Farbe **Weiß** aus.

Click on the ad to read more

 Markieren Sie zum Abschluss die Kategorie Rahmenfarbe, aktivieren Sie die Option Einfarbige Linie und wählen Sie eine Rahmenfarbe aus.



Abbildung 84: Die Lesbarkeit der Datenbeschriftungen steigern

• Bestätigen Sie das Fenster mit Schließen.



68

Im letzten Schritt soll die Legende entfernt werden.



• Klicken Sie einmal auf die Legende und drücken Sie die Taste [Entf].

Abbildung 85: Das Ergebnis

Der Diagrammtyp visualisiert, aus welchen Teilbeträgen sich die Gesamtkosten eines Projekts zusammensetzen.

Index

Symbols

.emf Format 10.png Datei 18

A

Achsen 41 Beschriften 37 Einstellungen 41 Zahlenformat 46 Als Bild kopieren 12 Animation 50

B

Beschriftungen 36 Achsen 37 Legende 39 Überschrift 36

D

Datenbeschriftungen 37 Diagramm als Vorlage 48 animieren 50 Elemente 31 erstellen 28 gestalten 32 Wasserfall 60 Diagrammtyp 28

E

Erweiterte Metadatei 10

F

Farben 33 Formatcode 46

G Gitte

Gitternetzlinien 47 Grafik ändern 13

K

Kopieren einfügen 8

L

Legende 39 Linie / Säule 52

U

Überschriften 36 Ursprüngliche Formatierung 8

v

Verknüpfung 19 bearbeiten 22 Vorlagen 48

W

Wasserfalldiagramm 60 Wie angezeigt 13

Z

Zahlenformat 46 Zieldesign 8