

Diagramme nutzen

Inhaltsverzeichnis

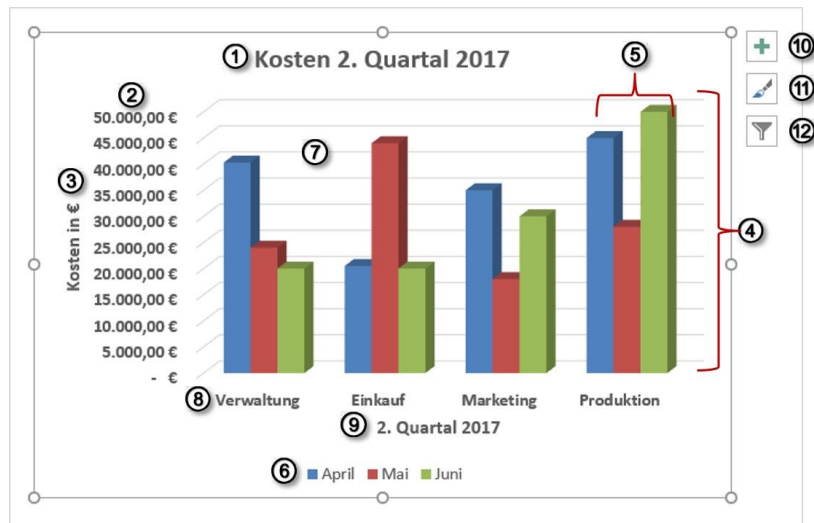
Grundlagen	2
Warum Diagramme in der Präsentation nutzen?	2
Eine Auswahl häufig genutzter Diagrammtypen	3
Säulendiagramme	3
Balkendiagramme	3
Gestapelte Säulen- / Balkendiagramme.....	3
Liniendiagramme.....	3
Kreisdiagramme	3
Diagramme erstellen	4
Eigene Daten visualisieren	4
Eigene Werte und Diagrammbeschriftungen eingeben	4
Die Datentabelle bearbeiten	4
Mit Daten arbeiten	5
Bereiche in der Datentabelle markieren	5
Daten kopieren, verschieben, hinzufügen.....	5
Daten aus der Zwischenablage einfügen	5
Den Diagrammdatenbereich neu definieren	5
Daten innerhalb des Diagrammdatenbereiches aus-/einschließen	5
Zellen formatieren	6
Die Diagrammdaten spalten- oder zeilenweise anordnen.....	7
Spaltenweise Darstellung	7
Zeilenweise Darstellung	7
Vorgehensweise	7
Diagrammtyp / -layout ändern	7
Diagrammtyp ändern	7
Diagrammlayout ändern	7
Diagrammelemente markieren und bearbeiten.....	7
Eine Elementgruppe und einzelne Diagrammelemente markieren	7
Das Aussehen von Diagrammelementen individuell anpassen.....	7
Abbildungsverzeichnis.....	8
[Index] – Stichwortverzeichnis	8

Grundlagen

Warum Diagramme in der Präsentation nutzen?

- ☛ Diagramme sind sehr nützlich zur Visualisierung von numerischen Werten.
- ☛ Komplizierte Zusammenhänge und/oder Trends lassen sich mit Diagrammen sehr anschaulich darstellen.

Abbildung 1 - Diagrammelemente



Diagrammelemente	Erläuterung
① DIAGRAMMTITEL	☛ Kann individuell eingegeben werden.
② BESCHRIFTUNG DER Y-ACHSE (WERTEACHSE)	☛ Die Skalierung und die Beschriftung der y-Achse werden automatisch aus den Tabellenwerten erstellt.
③ TITEL DER Y-ACHSE	☛ Bei Bedarf können Sie einen beschreibenden Titel für die Achse eingeben.
④ ZEICHNUNGSFLÄCHE	☛ Hier befindet sich das eigentliche Diagramm.
⑤ DATENREIHEN	☛ Zusammengehörige Daten werden in einer Datenreihe dargestellt. ☛ Alle Elemente einer Datenreihe haben die gleiche Farbe.
⑥ LEGENDE	☛ In der Legende wird angezeigt, welche Farbe welcher Datenreihe zugeordnet wird.
⑦ GITTERNETZLINIEN	☛ Durch Gitternetzlinien lassen sich die Werte des Diagramms leichter ablesen.
⑧ BESCHRIFTUNG DER X-ACHSE (KATEGORIEACHSE)	☛ Die Unterteilung und die Beschriftung der y-Achse werden automatisch aus den Tabellenwerten erstellt.
⑨ TITEL DER X-ACHSE	☛ Bei Bedarf können Sie einen beschreibenden Titel für die Achse eingeben.
⑩ SCHALTFLÄCHEN ZUR ⑪ DIAGRAMMBEARBEITUNG ⑫	☛ Mit diesen Schaltflächen können Sie das Diagramm bearbeiten. ☛ DIAGRAMMELEMENTE ⑩ können hinzugefügt, entfernt oder geändert werden. ☛ DIAGRAMMFORMATVORLAGEN ⑪ dient zur Festlegung einer Formatvorlage und eines Farbschemas für das Diagramm. ☛ DIAGRAMMFILTER ⑫ hier legen Sie fest, welche Datenquelle und Namen im Diagramm angezeigt werden.

Eine Auswahl häufig genutzter Diagrammtypen

Säulendiagramme

- ☞ Säulendiagramme eignen sich insbesondere dazu, einzelne Werte miteinander zu vergleichen.
- ☞ In Säulendiagrammen lassen sich Schwankungen und Trendverläufe grafisch darstellen.
- ☞ Datenreihen werden parallel zur y-Achse dargestellt.

Abbildung 2 - Säulendiagramm

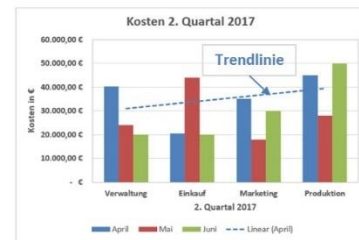


Abbildung 3 - Balkendiagramm

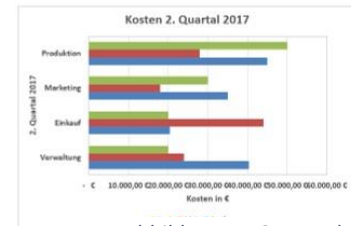


Abbildung 4 - Gestapeltes Säulendiagramm

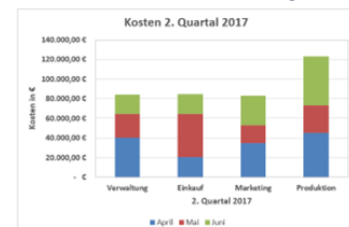


Abbildung 5 - Liniendiagramm

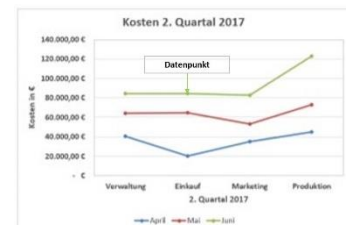


Abbildung 6 - Kreisdiagramm



Balkendiagramme

- ☞ Balkendiagramme eignen sich insbesondere dazu, einzelne Werte miteinander zu vergleichen.
- ☞ Die x-Achse repräsentiert die **Wertachse** und die y-Achse repräsentiert die Kategorieachse.
- ☞ Die Datenreihen werden also parallel zur x-Achse angezeigt.

Gestapelte Säulen- / Balkendiagramme

- ☞ Die Werte der Datenreihen werden gestapelt dargestellt.
- ☞ Alle Datenbalken sind gleich hoch/lang und entsprechen 100%.
- ☞ Der prozentuale Anteil der Einzelwerte am Gesamtergebnis einer Kategorie lässt sich so anschaulich darstellen.

Liniendiagramme

- ☞ Liniendiagramme verdeutlichen sehr anschaulich Trends in einem bestimmten Zeitraum.
- ☞ Die Datenreihen werden als Linien dargestellt, auf denen sich die einzelnen Datenpunkte befinden.
- ☞ Die Datenpunkte werden abhängig vom gewählten Diagrammtyp angezeigt oder nicht.

Kreisdiagramme

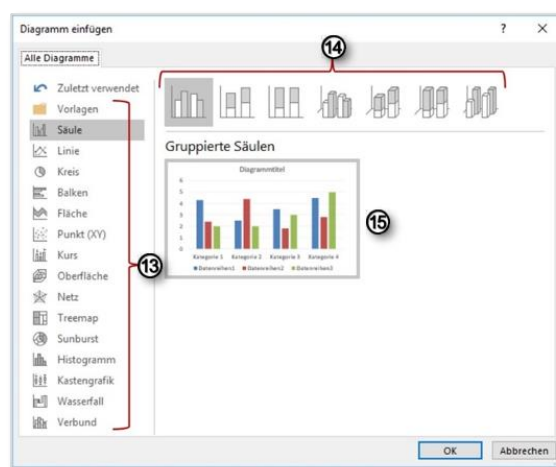
- ☞ Die Verteilung der Werte innerhalb einer bestimmten Kategorie lässt sich darstellen.
- ☞ Klassisches Beispiel: Wahlauswertung.
- ☞ ! Beachte: Es kann immer nur **eine** Datenreihe dargestellt werden.

Diagramme erstellen

Eigene Daten visualisieren

- 13 Aktivieren Sie im Register **EINFÜGEN**, Gruppe **ILLUSTRATIONEN** die Schaltfläche **DIAGRAMM**.
- 14 Nehmen Sie die gewünschten Einstellungen im geöffneten Dialogfenster vor. (siehe Tabelle)
- 15 Die zugehörige Datentabelle enthält Beispieldaten, welche mit dem Diagramm verknüpft sind.
- 16 Diese Daten können Sie mit Ihren Daten austauschen.

Abbildung 7 - Dialogfenster Diagramm einfügen







Diagrammelemente	Erläuterung
13 ALLE DIAGRAMME	In diesem Bereich wählen Sie den benötigten Diagrammtyp aus.
14 UNTERFORMEN	Das gewünschte Diagramm doppelt anklicken.
15 VORSCHAU	In diesem Bereich erhalten Sie eine Vorschau auf das Ergebnis Ihrer Auswahl.

Eigene Werte und Diagrammbeschriftungen eingeben


- 17 Klicken Sie auf die zu ändernde Zelle.
- 18 Tragen Sie die gewünschten Daten über die Tastatur in die Zelle ein.
- 19 Der Diagrammdatenbereich wird durch einen **blauen** Rahmen gekennzeichnet.
- 20 Daten außerhalb dieses Rahmens werden im Diagramm nicht berücksichtigt.
- 21 Die erste Spalte der Tabelle (**lila** Rahmen) werden auf der **x-Achse** des Diagramms angezeigt.
- 22 Die Werte der **y-Achse** werden automatisch skaliert.
- 23 Die Daten aus der ersten Spalte (**roter** Rahmen) werden als Datenreihennamen in der Legende angezeigt.
- 24 Die Legende wird automatisch erstellt.

Die Datentabelle bearbeiten

Datentabelle schließen	17 Klicken Sie in der Datentabelle auf das Schließkreuz  .
Datentabelle wieder einblenden	18 Markieren Sie das Diagramm und aktivieren Sie im Register ENTWURF der DIAGRAMMTOOLS , Gruppe DATEN die Schaltfläche DATEN BEARBEITEN .
Ganze Spalte/Zeile löschen	19 Klicken Sie auf den entsprechenden Zeilen-/Spaltenkopf neben/unter der Spalte/Zeile die gelöscht werden soll. 20 Betätigen Sie die Tastenkombination Strg  .
Ganze Spalte/Zeile einfügen	21 Klicken Sie auf den Spalten-/Zeilenkopf vor dem die neue Spalte/Zeile eingefügt werden soll. 22 Betätigen Sie die Tastenkombination Strg  .
Die Breite/Höhe einer Spalte/Zeile verändern	23 Zeigen Sie mit der Maus zwischen die Spalten-/Zeilenköpfe. 24 Der Mauszeiger verändert seine Form  25 Ziehe Sie die Spaltentrennlinie mit gedrückter Maustaste in die gewünschte Richtung.
Die Daten in einer Excel Tabelle bearbeiten	26 Aktivieren Sie in den DIAGRAMMTOOLS , Register ENTWURF , Gruppe DATEN die Schaltfläche DATEN BEARBEITEN . 27 Aktivieren Sie in der Liste den Eintrag DATEN IN EXCEL BEARBEITEN . 28 Das Programm Excel wird zur Bearbeitung der Daten geöffnet.


Mit Daten arbeiten

Bereiche in der Datentabelle markieren

Welchen Bereich möchten Sie markieren?	
EINE ZEILE	Klicken Sie die gewünschte Zeile an.
MEHRERE ZELLEN	Klicken Sie auf die erste Zelle des zu markierenden Bereiches und ziehen Sie mit gedrückter linker Maustaste den gewünschten Zellbereich auf.
EINE ZEILE	Klicken Sie auf den Zeilenkopf.
EINE SPALTE	Klicken Sie auf den Spaltenkopf
GANZE DATENTABELLE	Klicken Sie auf die Schaltfläche  an der linken oberen Ecke der Datentabelle.

- Zum Entfernen der Markierung betätigen Sie eine der Pfeiltasten.

Daten kopieren, verschieben, hinzufügen

- Markierte Zellen können innerhalb der Datentabelle über die
 - Zwischenablage oder
 - mithilfe von Drag-&-Drop verschoben oder bei gedrückter **Strg**-Taste kopiert werden.
- Zur Nutzung der Drag-&-Drop – Funktion gehen Sie wie folgt vor:
 - Zeigen Sie mit der Maus auf den Rand des markierten Bereiches.
 - Der Mauszeiger ändert seine Form .
 - Gehen Sie jetzt wie oben beschrieben vor.

Daten aus der Zwischenablage einfügen

- Wenn Sie eine Tabelle aus einer anderen Quelle über die Zwischenablage in Ihre Datentabelle einfügen, gehen Sie wie folgt vor:
 - Öffnen Sie die Datei in der sich die Quelldaten befinden und fügen Sie die Daten in die Zwischenablage ein.
 - Aktivieren Sie die Zelle A1 der Datentabelle.
 - Betätigen Sie die Tastenkombination **Strg** **A**.

Den Diagrammdatenbereich neu definieren



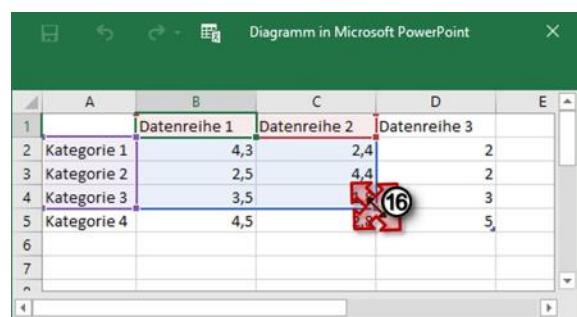
- Wenn Sie neue Daten in die Datentabelle einfügen, kann es notwendig sein, den Datenbereich neu zu definieren, um alle Daten im Diagramm zu berücksichtigen.
- Am schnellsten und einfachsten können Sie dies über den blauen Rahmen in der Datentabelle realisieren.
- Zeigen Sie mit der Maus auf den Anfasser  an der rechten unteren Ecke des blauen Rahmens.
- Der Mauszeiger verändert seine Form .
- Ziehen Sie den Anfasser bei gedrückter Maustaste in die gewünschte Richtung.

Abbildung 8 - Den Diagrammdatenbereich neu definieren

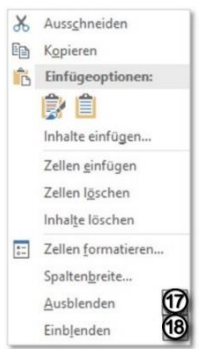


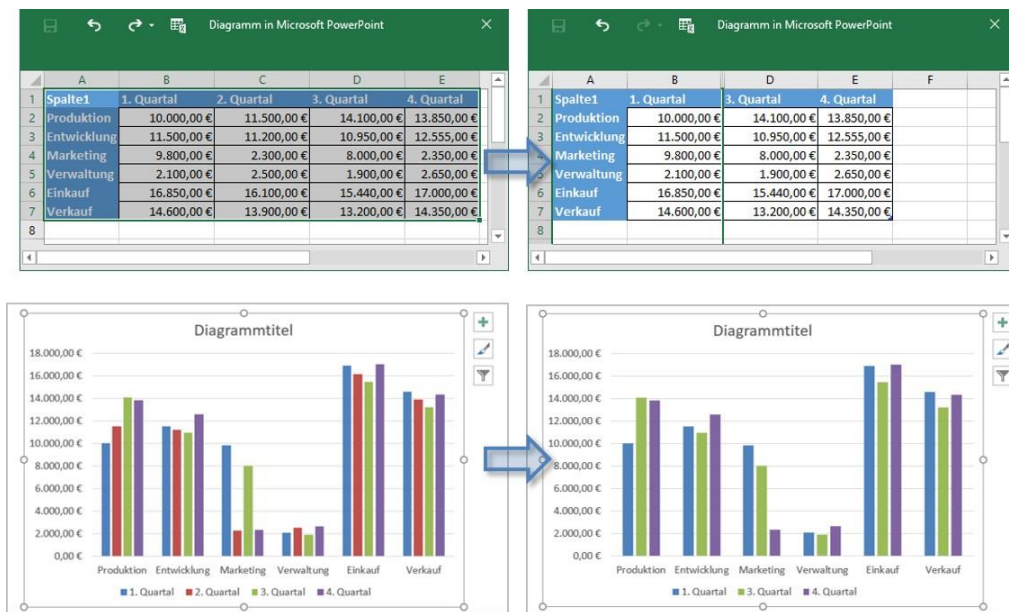
Daten innerhalb des Diagrammdatenbereiches aus-/einschließen

- Es besteht die Möglichkeit, Daten innerhalb des Diagrammdatenbereiches aus der Diagrammdarstellung auszuschließen.

Abbildung 9 - Daten innerhalb des Diagrammdatenbereiches aus-/einschließen

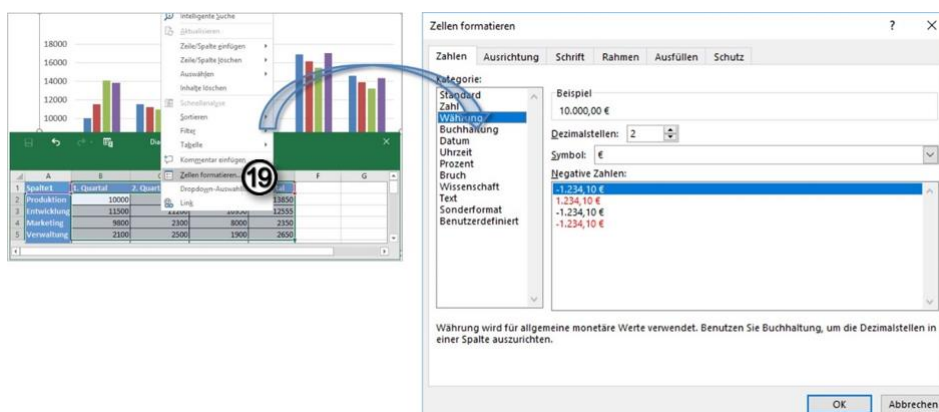
Sie möchten...	
...DATEN AUSSCHLIEßEN	<ul style="list-style-type: none"> Markieren Sie die entsprechende(n) Spalte(n) / Zeile(n). Aktivieren Sie im Kontextmenü des Spalten / Zeilenkopfes den Eintrag AUSBLENDEN 17.
...DATEN WIEDER EINBEZIEHEN	<ul style="list-style-type: none"> Markieren Sie die Spalte(n) / Zeile(n), die an die ausgeblendete(n) Spalte(n) / Zeile(n) grenzen und aktivieren Sie im Kontextmenü den Eintrag EINBLENDEN 18.





Zellen formatieren

Abbildung 10 - Zellen formatieren



- Markieren Sie in der Datentabelle den Bereich, dem Sie ein Zahlenformat zuweisen wollen.
- Rufen Sie den Kontextmenüpunkt **ZELLEN FORMATIEREN AUF** 12.
- Nehmen Sie im Dialogfenster **ZELLEN FORMATIEREN** die gewünschten Einstellungen vor.

Die Diagramm Daten spalten- oder zeilenweise anordnen

Spaltenweise Darstellung

- Die Einteilung der Werteachse richtet sich nach den Zeilenüberschriften.

Zeilenweise Darstellung

- Die Einteilung der Werteachse richtet sich nach den Spaltenüberschriften.

Vorgehensweise

- Markieren Sie das Diagramm.
- Aktivieren Sie im Register **ENTWURF** der **DIAGRAMMTOOLS**, Gruppe **DATEN** die Schaltfläche **Zeile/Spalte wechseln**.
- Sollte die Schaltfläche **ZEILE/SPALTE WECHSELN** inaktiv sein, aktivieren Sie die Schaltfläche **DATEN BEARBEITEN** und klicken erneut in das Diagramm.

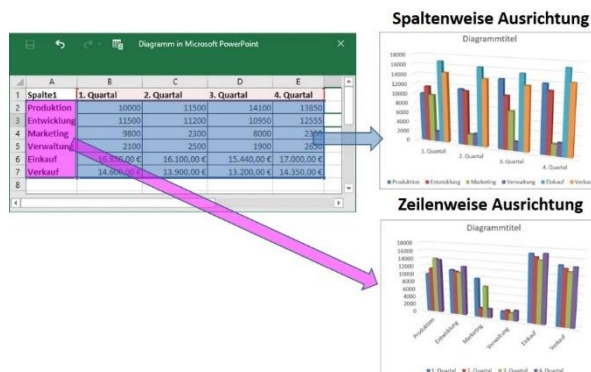


Abbildung 11 - Die Diagramm Daten spalten- oder zeilenweise anordnen

Diagrammtyp / -layout ändern

Diagrammtyp ändern

- Markieren Sie das Diagramm.
- Aktivieren Sie im Register **ENTWURF** der **DIAGRAMMTOOLS**, Gruppe **TYP** die Schaltfläche **DIAGRAMMTYP ÄNDERN**.
- Nehmen Sie im geöffneten Dialogfenster **DIAGRAMMTYP ÄNDERN** die gewünschten Einstellungen vor.

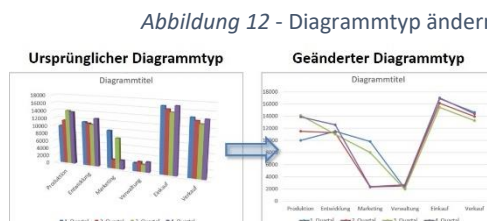


Abbildung 12 - Diagrammtyp ändern

Diagrammlayout ändern

- Markieren Sie das Diagramm.
- Aktivieren Sie im Register **ENTWURF** der **DIAGRAMMTOOLS**, Gruppe **DIAGRAMMLAYOUTS** die Schaltfläche **SCHNELLLAYOUT**.
- Wählen Sie aus der Liste der Layouts das gewünschte Layout durch Anklicken aus.
- ! Tipp:** Wenn Sie mit der Maus auf ein Layout zeigen, wird eine Vorschau auf das Ergebnis angezeigt.
- Das Diagramm wird mit den im Diagrammlayout vorgesehenen Elementen versehen.

Abbildung 13 - Schnelllayouts



Diagrammelemente markieren und bearbeiten

Eine Elementgruppe und einzelne Diagrammelemente markieren

- Um den Bearbeitungsmodus zu aktivieren, klicken Sie auf das Diagramm.

Sie möchten...

- ...EINE ELEMENTGRUPPE MARKIEREN** Klicken Sie die Elementgruppe mit der Maus an.
- ...EIN EINZELNES ELEMENT INNERHALB EINER ELEMENTGRUPPE MARKIEREN** Markieren Sie die Elementgruppe. Klicken Sie anschließend auf das Element.
- ...DEN AUFGABENBEREICH EINES ELEMENTES EINBLENDEN** Klicken Sie doppelt auf das gewünschte Element.

Das Aussehen von Diagrammelementen individuell anpassen

- Zum Anpassen des Erscheinungsbildes von Diagrammelementen wird Ihnen im Register **FORMAT** der **DIAGRAMMTOOLS**, Gruppe **FORMENARTEN** eine vielfältige Auswahl von Möglichkeiten zur Verfügung gestellt.
- Weiterhin besteht die Möglichkeit, die Diagrammelemente über den Aufgabenbereich zu formatieren.





Abbildung 14 - Formenarten

Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1 - Diagrammelemente	2
Abbildung 2 - Säulendiagramm	3
Abbildung 3 - Balkendiagramm	3
Abbildung 4 - Gestapeltes Säulendiagramm	3
Abbildung 5 - Liniendiagramm	3
Abbildung 6 - Kreisdiagramm	3
Abbildung 7 - Dialogfenster Diagramm einfügen	4
Abbildung 9 - Den Diagrammdatenbereich neu definieren	5
Abbildung 10 - Daten innerhalb des Diagrammdatenbereiches aus-/einschließen	6
Abbildung 11 - Zellen formatieren	6
Abbildung 12 - Die Diagrammdaten spalten- oder zeilenweise anordnen	7
Abbildung 13 - Diagrammtyp ändern	7
Abbildung 14 - Schnelllayouts	7
Abbildung 15 - Formenarten	7

[Index] – Stichwortverzeichnis

 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8	Diagrammtypen 1, 3
Achse 2, 3, 4	Dialogfenster 4, 6, 7, 8
Anfasser 5	Drag-&-Drop 5
Aufgabenbereich 7	Einblenden 6
Balkendiagramm 8	Einfügen, Gruppe Illustrationen 4
Balkendiagramme 1, 3	Einteilung 7
Bearbeitungsmodus 7	Element 7
Beschriftung 2	Elemente 2
Beschriftung XE "Beschriftung" der x-Achse 2	Elementes 7
Beschriftung XE "Beschriftung" der y-Achse 2	Elementgruppe 1, 7
Darstellung 7	erstellen 1, 4
Daten 1, 2, 4, 5, 6, 7, 8	erstellt 2, 4
Datenbalken 3	Form 4, 5
Datenbereich 5	Format 7
Datenpunkte 3	Formatvorlage 2
Datenquelle 2	Formenarten 7, 8
Datenreihe 2, 3	Funktion 5
Datenreihen 2, 3	Gestapelte Säulen- / Balkendiagramme 1, 3
Datenreihennamen 4	Gitternetzlinien 2
Datentabelle 1, 4, 5, 6	Gruppe 4, 7
Diagramm 2, 4, 5, 7, 8	Gruppe Illustrationen 4
Diagrammbeschriftungen 1, 4	 4
Diagrammdarstellung 5	Inhaltsverzeichnis 1
Diagrammdaten 1, 7, 8	Kategorieachse 2, 3
Diagrammdatenbereich 1, 4, 5, 8	Kontextmenü 6
Diagramme 1, 2, 4	Kreisdiagramm 8
Diagrammelemente 1, 2, 4, 7, 8	Kreisdiagramme 1, 3
Diagrammelementen 1, 7	Layout 7
Diagrammen 2	Layouts 7
Diagrammfilter 2	Legende 2, 4
Diagrammformatvorlagen 2	Linien 3
Diagrammlayout 1, 7	Liniendiagramm 8
Diagrammlayouts 7	Liniendiagramme 1, 3
Diagrammtitel 2	löschen 4
Diagrammtools 4, 7	markierten Bereiches 5
Diagrammtyp 1, 3, 4, 7, 8	Markierungen 5

Maustaste	4, 5	Trends	2, 3
Pfeiltasten	5	Trendverläufe	3
Präsentation	1, 2	visualisieren	1, 4
Quelldaten	5	Visualisierung	2
Quelle	5	Wertachse	3
Rahmen	4, 5	Werte	1, 2, 3, 4
Register	4, 7	Werteachse	2, 7
Strg	4, 5	y-Achse	2, 3, 4
Säulendiagramm	8	Zahlenformat	6
Säulendiagramme	1, 3	Zeichnungsfläche	2
Schaltflächen	2	Zeigen	4, 5
Skalierung	2	Zeile	4, 5, 6, 7
Spalte	4, 5, 6, 7	Zeile/Spalte	7
Spalten	4, 6	Zeile/Spalte wechseln	7
Spaltenkopf	4, 5	Zeilen	4, 6
Spaltenüberschriften	7	Zeilenkopf	4, 5
Spaltenweise Darstellung	1, 7	Zeilenköpfe	4
Tabelle	4, 5	Zeilenüberschriften	7
Tabellenwerten	2	Zeilenweise Darstellung	1, 7
Tastenkombination	4, 5	Zellbereich	5
Titel der x-Achse	2	Ziehen	5
Titel der y-Achse	2	Zwischenablage	1, 5