

Diagramme


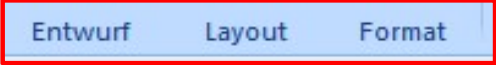
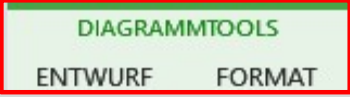
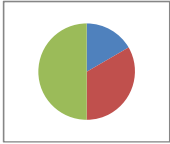
Diagramme	Abbildungen	Beispiele, Übungen
<p>Diagrammtypen</p> <p>Ein Säulendiagramm zeigt die Datenreihen als nebeneinander stehenden Säulen. Damit lassen sich Werte miteinander vergleichen.</p> <p>Bei Balkendiagrammen werden die Werte als waagrechte Balken dargestellt.</p> <p>Kreisdiagramme eignen sich vor allem zur Darstellung von Prozentanteilen, z. B. Stimmenanteile von Parteien bei einer Wahl.</p> <p>Liniendiagramme eignen sich am besten, wenn Sie Daten in zeitlicher Folge darstellen wollen, beispielsweise Aktienkurse.</p> <p>Flächendiagramme heben die Fläche unterhalb der Linie farbig hervor. Bei mehreren Datenreihen können kleinere Werte im Hintergrund verdeckt werden.</p> <p>Diagramme benötigen immer eine oder mehrere Datenreihen.</p>		<p>Übung 2 Säulendiagramm</p> <p>Übung 1 Einfaches Kreisdiagramm</p>
<p>Register für Diagramm-Bearbeitung</p> <p>Wenn Sie ein Diagramm markieren erscheinen zusätzlich die Diagramm-Tools im Menüband. Die Register sind je nach Excel-Version unterschiedlich.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entwurf - Layout (Excel 2007) - Format <p>Damit können Sie das Diagramm bzw. einzelne Elemente ändern.</p> <p>Ein Diagramm erstellen</p> <p>Markieren Sie alle Zellen, die im Diagramm verwendet werden sollen.</p> <p>Wählen Sie im Menü Einfügen Bereich Diagramme auf den gewünschten Diagrammtyp.</p> <p>Wählen Sie einen Untertyp aus.</p>	<p>Excel 2007 </p> <p>Excel 2013 </p>	<p>Auf Diagramm klicken, um Diagram-Tools anzuzeigen.</p> 

Diagramme bearbeiten (1)

Diagramme bearbeiten (1)

Abbildungen

Beispiele, Übungen

Bei allen nachträglichen Änderungen muss das Diagramm oder ein Diagrammelement markiert sein.

Diagrammelemente

- Diagrammbereich
- Zeichnungsfläche
- Diagrammtitel
- Legende
- Achsentitel
- Datenreihen
- Datenpunkte
- Datenbeschriftung
- ...

Elemente auswählen

Klicken Sie auf eine freie Fläche des Diagramms um das gesamte Diagramm zu markieren.
Wenn Sie den Mauszeiger über das Diagramm bewegen, zeigt eine Infobox das jeweilige Element an.
Ein Mausklicke markiert die Auswahl.
Die Auswahl erkennen Sie am Rahmen und an den Markierpunkten.

Datenreihen/-Punkte auswählen

Klicken Sie einmal auf eine beliebige Stelle der Datenreihe, Die gesamte Datenreihe wird ausgewählt.
Ein weiterer Klick innerhalb der gewählten Reihe markiert einen einzelnen Datenpunkt.

Position und Größe

Diagramme werden standardmäßig im gleichen Arbeitsblatt wie die Tabelle eingefügt.

Diagramme verschieben:

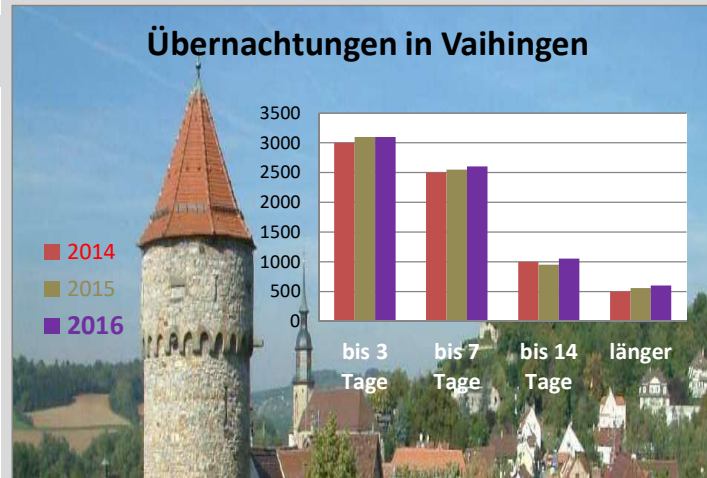
Zeigen Sie mit der Maus auf eine freie Fläche innerhalb des Diagramms, der Infotext "Diagrammbereich" erscheint. Ziehen Sie mit gedrückter Maustaste das Diagramm an die gewünschte Position.

Größe verändern:

Zeigen Sie mit der Maus auf einen der Ziehpunkte in den Ecken oder der Mitte jeder Seite und ziehen das Diagramm in die gewünschte Größe.

Diagrammelemente:

Mit der gleichen Technik können Sie Diagrammelemente verschieben und deren Größe verändern.



Wählen Sie folgende Elemente:

- Diagrammbereich
- Diagrammtitel
- Zeichnungsfläche
- Datenreihe '2014'
- Datenreihe '2014' Datenpunkt 'bis 3 Tage'
- Legende
- Legendeneintrag '2014'

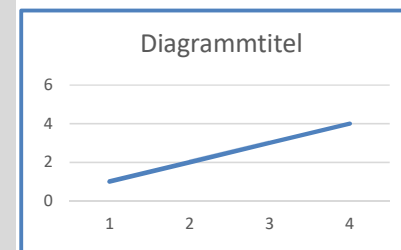


Diagramme bearbeiten (1)

Diagramme bearbeiten (1)

Diagramm als gesondertes Blatt einfügen:

Wählen Sie die Schaltfläche **DIAGRAMM VERSCHIEBEN** im Register **ENTWURF**. Wählen Sie die Option **NEUES BLATT**.

Hier können Sie das Diagramm auch in ein anderes Arbeitsblatt verschieben.

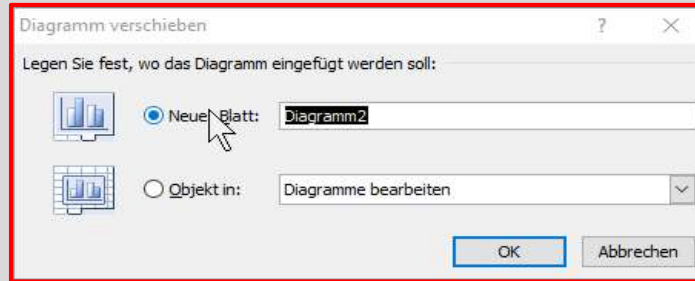
Diagramm drucken

Wurde ein Diagramm in ein gesondertes Arbeitsblatt eingefügt, wird es automatisch in der Größe A4 ausgedruckt.

Befindet sich das Diagramm als Objekt in einem Arbeitsblatt müssen Sie beachten:

- Markieren Sie das Diagramm oder ein beliebiges Diagrammelement, wird nur das Diagramm gedruckt.
- Markieren Sie eine beliebige Zelle des Arbeitsblattes wird das Diagramm mit den übrigen Daten gedruckt.

Abbildungen



Beispiele, Übungen

Diagramme bearbeiten (2)

Diagramme bearbeiten (2)

Bei allen nachträglichen Änderungen muss das Diagramm oder ein Diagrammelement markiert sein.

Diagrammtyp ändern

Markieren Sie das Diagramm.
Klicken Sie im Register **ENTWURF** Gruppe **TYP** auf die Schaltfläche **DIAGRAMMTYP ÄNDERN**.
Um den Diagrammtyp für eine Datenreihe zu ändern, markieren Sie die Datenreihe, und Klicken auf die Schaltfläche **DIAGRAMMTYP**

Datenreihe ändern

Je nach dem welche Aussage das Diagramm machen soll, kann eine Datenreihe aus den Werten einer Zeile oder einer Spalte gebildet werden.

Zum schnellen Wechseln verwenden Sie im Register **ENTWURF**, Gruppe **DATEN** die Schaltfläche **ZEILE/SPALTE WECHSELN**.

Datenreihe löschen/hinzufügen

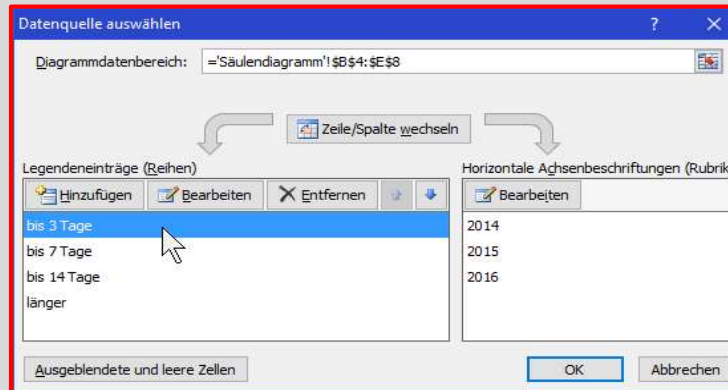
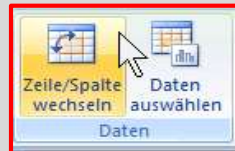
Mit der Schaltfläche **DATEN AUSWÄHLEN** öffnen Sie ein Dialogfenster, über ds Sie weitere Datenreihen hinzufügen bzw. aus dem Diagramm entfernen können.

Im Dialogfeld Datenquelle auswählen können Sie mit den entsprechenden Schaltflächen weitere Datenreihen hinzufügen, bearbeiten oder entfernen.
Mit den Pfeilen nach oben/unten ändern Sie die Reihenfolge der Datenreihen im Diagramm.

Beschriftung hinzufügen

Die Beschriftung der Achsen und der Legende werden automatisch aus der Tabelle übernommen.
Weitere Beschriftungselemente können Sie im Register **LAYOUT**, Gruppe **BESCHRIFTUNGEN** hinzufügen.

Abbildungen



Beispiele, Übungen

Ändern Sie den Diagrammtyp für das gesamte Diagramm
Ändern Sie den Diagrammtyp für die Datenreihe 2

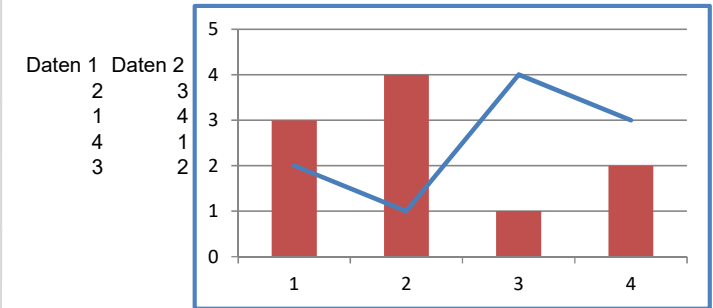


Diagramme bearbeiten (2)

Diagramme bearbeiten (2)

Beim Klicken auf eine der Schaltflächen können Sie anhand von Optionen die Position wählen. Diagrammtitel und Achsentitel werden zunächst mit ihrer Bezeichnung als Text eingefügt und können dann direkt im Diagramm bearbeitet werden. Markieren Sie den Text und

Diagrammtitel

Mit einem Klick auf die Schaltfläche Diagrammtitel fügen Sie ein Feld mit dem Text Diagrammtitel ein. Markieren Sie den Text und überschreiben ihn.

Achsentitel

Sie können Titel für die horizontal und/oder Vertikale Achse einfügen.

Legende

Enthält ein Diagramm mehrere Datenreihe, sollten Sie eine Legende einfügen.

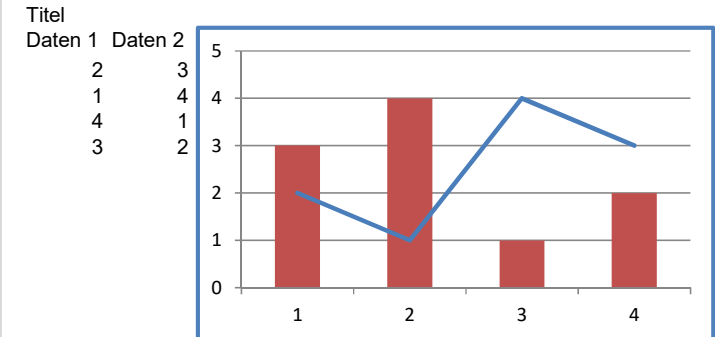
Datenbeschriftung

Sie können Titel für die horizontal und/oder Vertikale Achse einfügen. Bei einem Kreisdiagramm können Sie über **WEITERE DATENBESCHRIFTUNGSOPTIONEN** Prozentanteile sowie Beschriftung der Datenpunkte (**KATEGORIENAMEN**) anzeigen.

Abbildungen



Beispiele, Übungen



Fügen Sie einen Diagrammtitel ein
Fügen Sie einen Titel für die horizontale Achse ein

Diagramme bearbeiten (3)

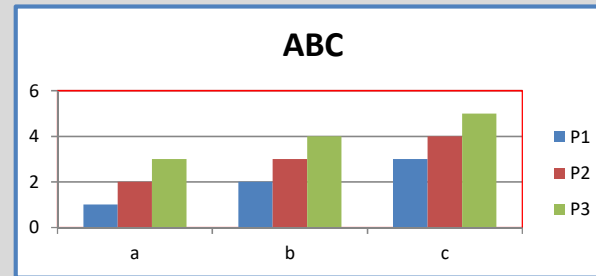
Diagramme bearbeiten (3)

Abbildungen

Beispiele, Übungen

Diagrammtitel mit einer Zelle verknüpfen

Markieren Sie den Diagrammtitel.
Geben Sie in der Bearbeitungsleiste ein Gleichheitszeichen (=) ein.
Wählen Sie im Arbeitsblatt die Zelle mit den Daten aus, die Sie in dem Titel, der Beschriftung oder dem Textfeld im Diagramm anzeigen möchten.
Bestätigen Sie mit der Eingabetaste.



ABC	a	b	c	
P1		1	2	3
P2		2	3	4
P3		3	4	5