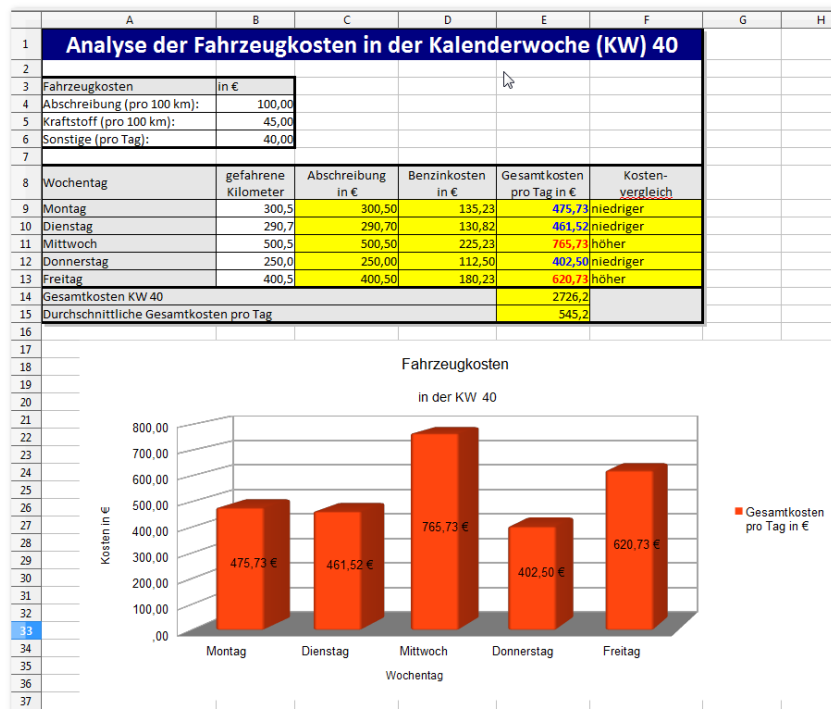
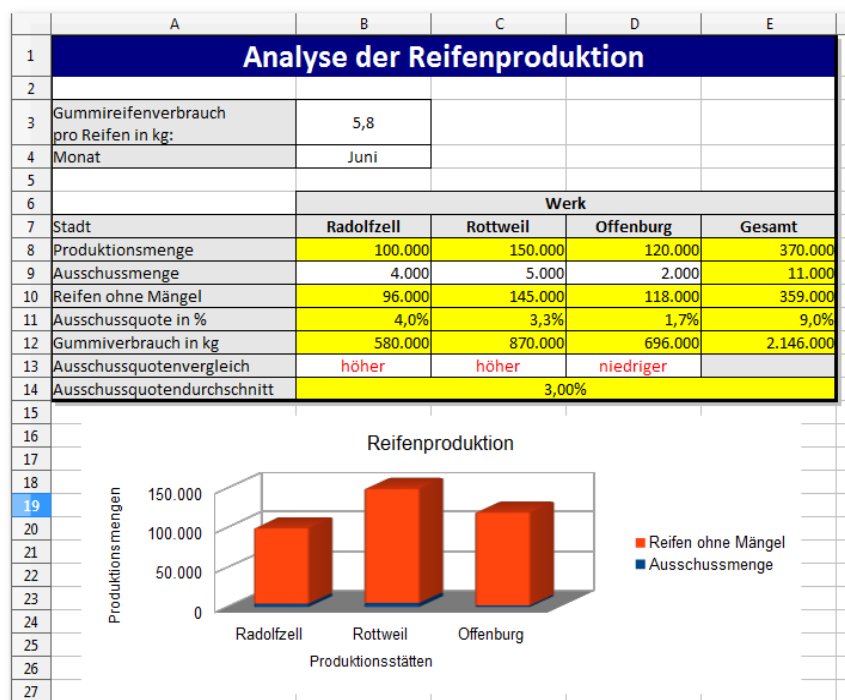




1.1 Diagramme



AB S.24, Tabelle Fahrzeugkosten



AB S.24, Tabelle Reifenproduktion

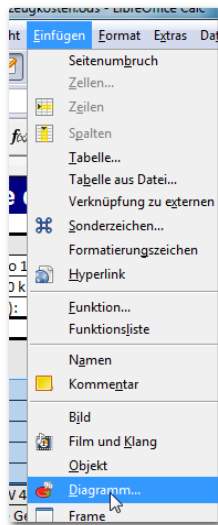


Diagramm einfügen.

Datenbereich markieren → Menü-Leiste Einfügen → Diagramme

Dann dem Assistenten folgen.

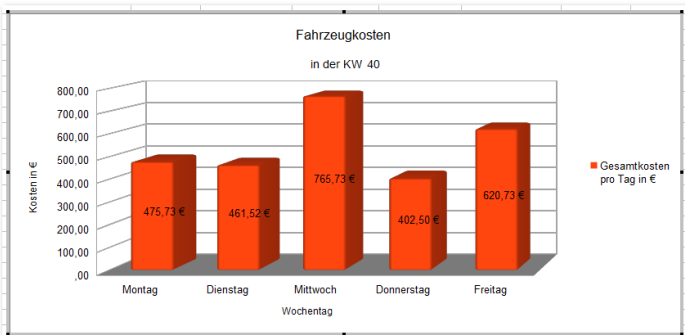
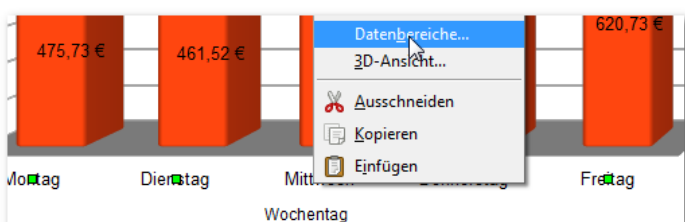


Diagramm nachträglich bearbeiten.

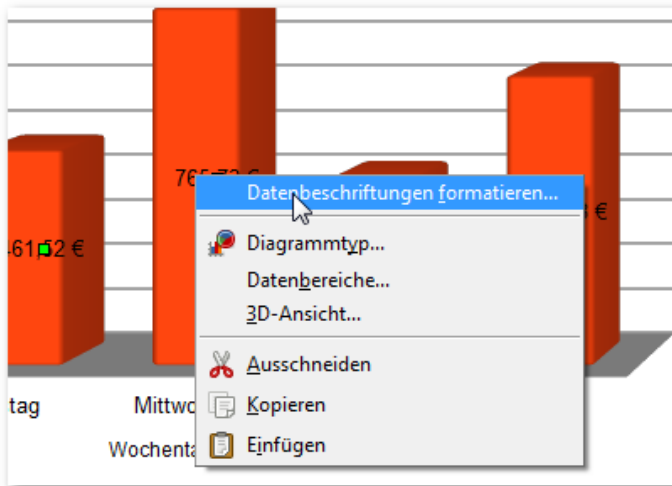
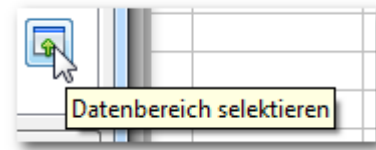
Diagramm doppelt anklicken um in den Bearbeitungsmodus zu gelangen.



Achsenbeschriftung einfügen.

Achse anklicken → im Kontext-Menü die Option → Datenbereich wählen.

Name bzw. Kategorie nachträglich festlegen.

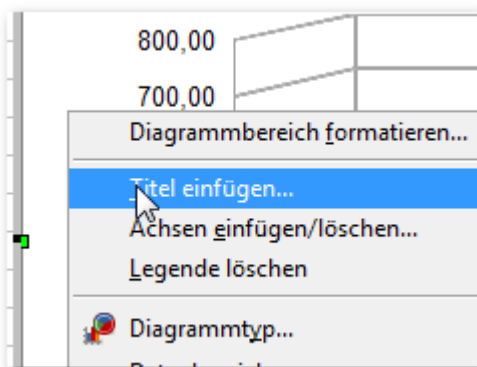


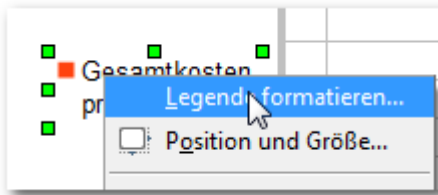
Datenreihe formatieren.

Datenreihe anklicken → im Kontext-Menü die Option → wahlweise Datenbeschriftung, Datentyp Datenbereich wählen und nachträglich verändern.

Diagrammtitel einfügen.

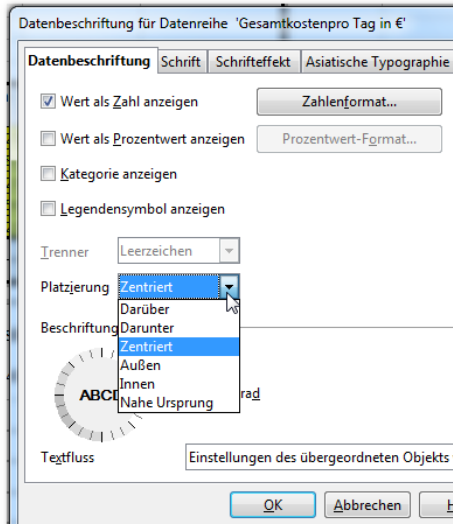
Auf den Diagrammbereich klicken und im Kontext-Menü die Option → Titel einfügen wählen.





Legende formatieren.

Auf die Legende klicken und im Kontext-Menü die Option Legende formatieren wählen.



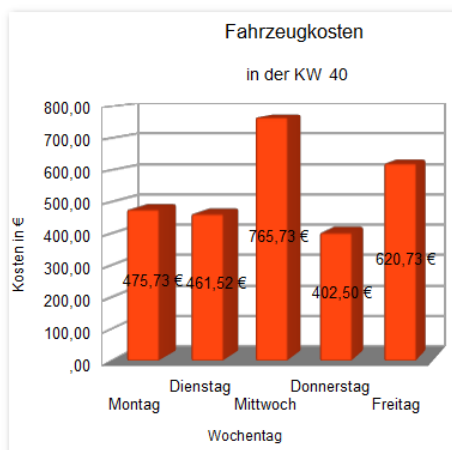
Datenbeschriftung einfügen und platzieren.

Datenbeschriftung anklicken → im Kontext-Menü die Option Datenbeschriftung formatieren wählen → Reiter Datenbeschriftung im Bereich Platzierung eine geeignete Auswahl treffen.

Hinweis:

1. Flags um sich ggf. Prozentwerte anzeigen zu lassen.
2. Zahlenformat festlegen → und das Flag für das Quellformat entfernen, dann anschließend das gewünschte Format wählen.

Ungünstig:



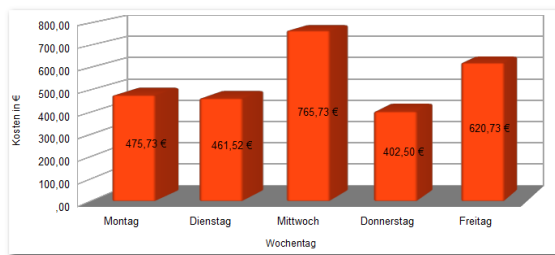
Günstig:

Geeignete Darstellung von Diagrammen.

Tipps:

1. Kosten → Diagramm strecken
2. Umsätze → Diagramm stauchen
3. Kreisdiagramme → Anteilige Angaben (z.B. Prozentangaben)
4. Liniendiagramm → Bei Darstellung von Verlaufsdaten (z.B. über einen bestimmten Zeitraum)





Erkunden Sie alle anderen Diagrammtypen!