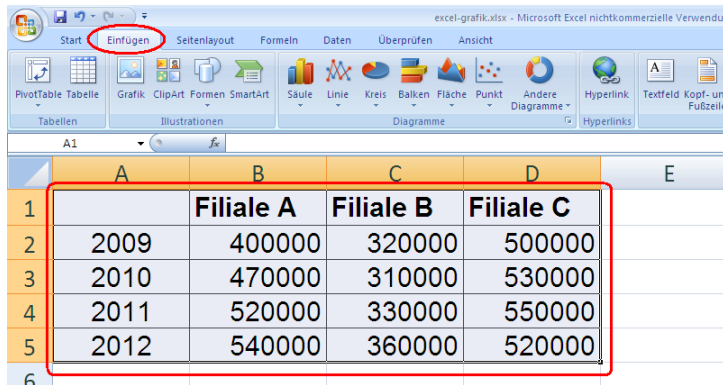


# Diagramme mit Excel™

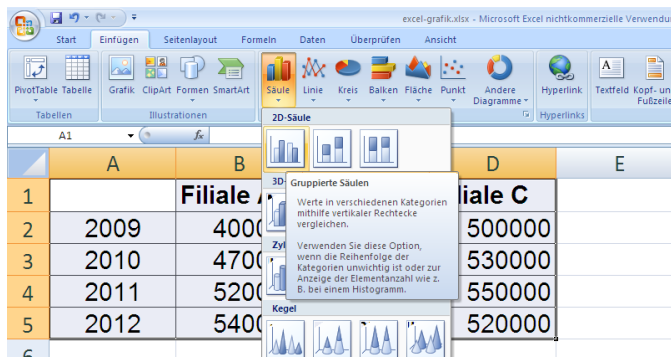
## Schritt 1

- Das Menü *Einfügen* anklicken
- Den Datenbereich markieren



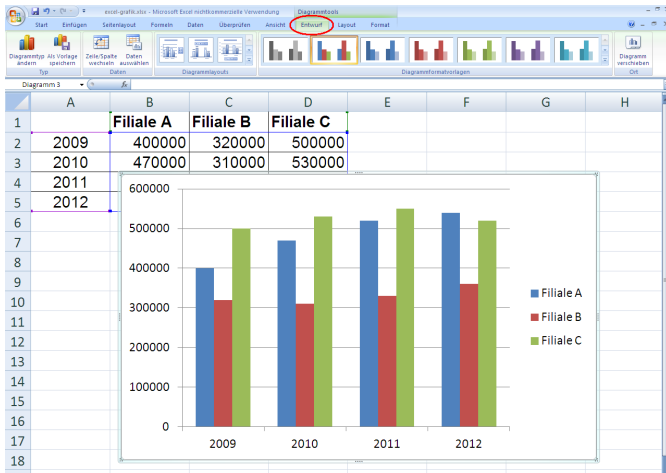
## Schritt 2

- Den gewünschten Diagrammtyp wählen.



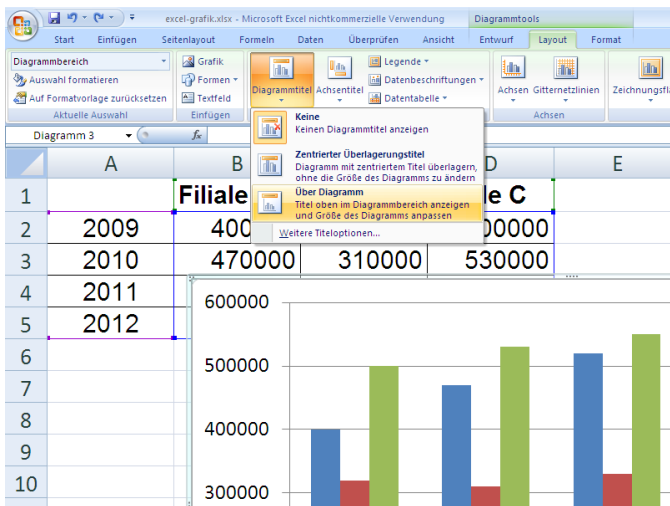
## Schritt 3

- Die unbeschriftete Grafik erscheint.
- Excel wechselt automatisch ins Menü *Entwurf*.



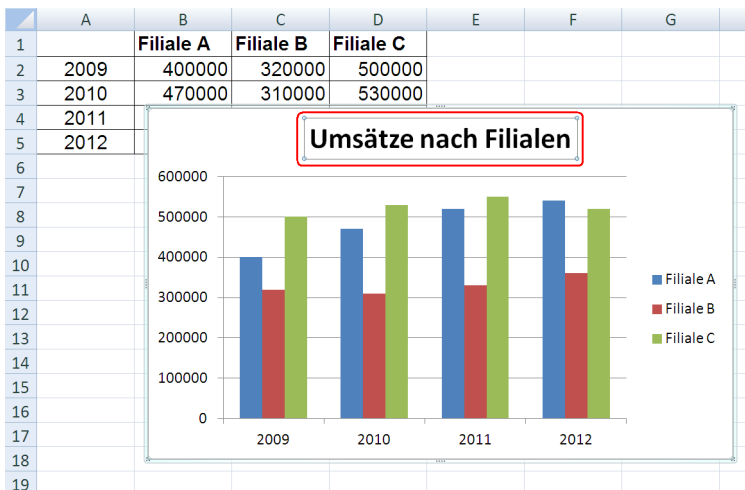
## Schritt 4

Gewünschten Diagrammtitel auswählen ...



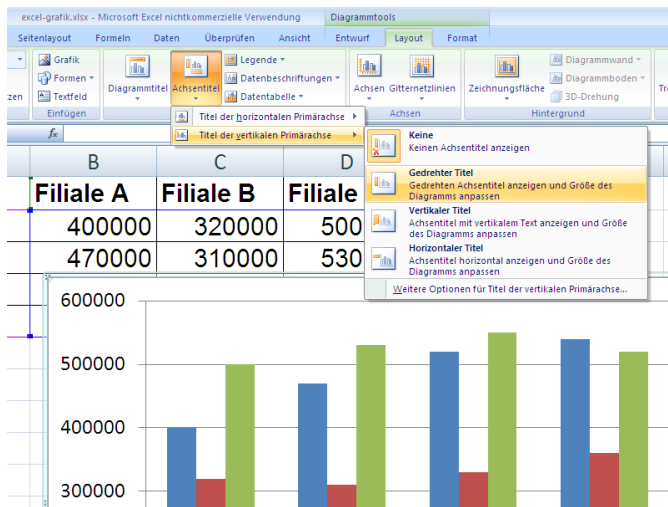
## Schritt 5

... und bearbeiten.



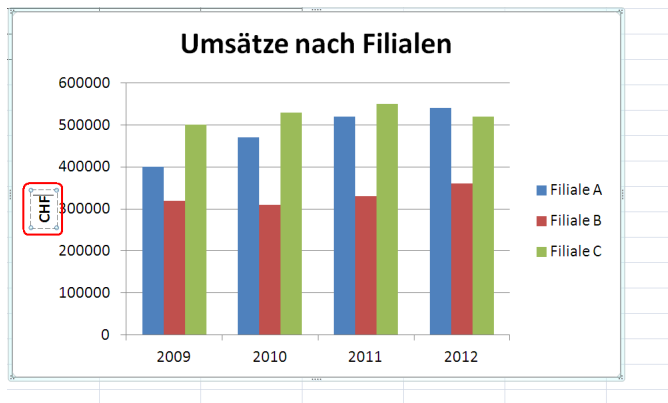
## Schritt 6

Typ der Achsenbeschriftung wählen ...



## Schritt 7

... und bearbeiten.

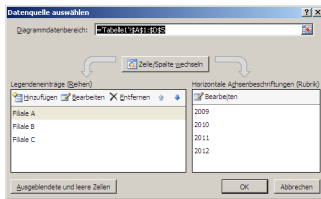


## Schritt 8

Mit einem rechten Mausklick auf einen Diagrammbereich, können die Eigenschaften des entsprechenden Objekts verändert werden.

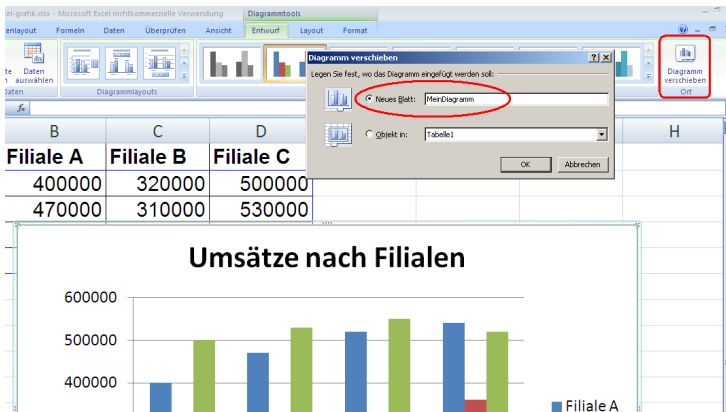
Beispiel: Ein Rechtsklick auf einen Balken verschafft Zugang zu einem Kontextmenü, das unter anderem den Menüpunkt *Datenquelle auswählen* enthält. Damit

- können nachträglich Datenreihen aus dem Diagramm entfernt oder hinzugefügt werden,
- kann nach Spalten statt nach Zeilen gruppiert werden,
- lassen sich Achsenbeschriftungen auswählen.



## Schritt 9

Diagramme können der besseren Übersicht wegen in separate Tabellenblätter der Arbeitsmappe „verschoben“ werden.



## Schritt 10

Diagramme können der besseren Übersicht wegen in separate Tabellenblätter der Arbeitsmappe „verschoben“ werden.

