

7 Diagramme und Objekte

Excel stellt die Daten sehr übersichtlich dar, Bilder veranschaulichen Inhalte jedoch auf einen Blick.

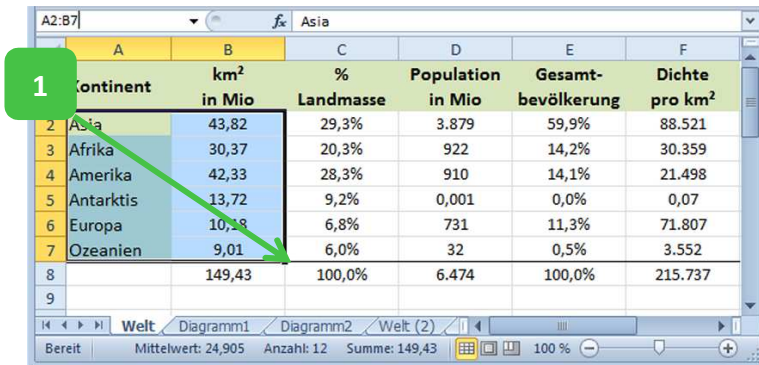
In diesem Kapitel erfahren Sie, wie Sie Daten grafisch aufbereiten und Diagramme einfügen. Dazu erwerben Sie hier die notwendigen Grundkenntnisse für die Arbeit mit Formen, Grafiken und SmartArts.



Diagramm einfügen

Excel bietet sich hervorragend dazu an, Daten übersichtlich in Tabellen darzustellen. Und doch: In einem Diagramm erfassen Sie die Daten auf einen Blick. Hier erfahren Sie, wie Sie Diagramme einfügen.

Bereich markieren

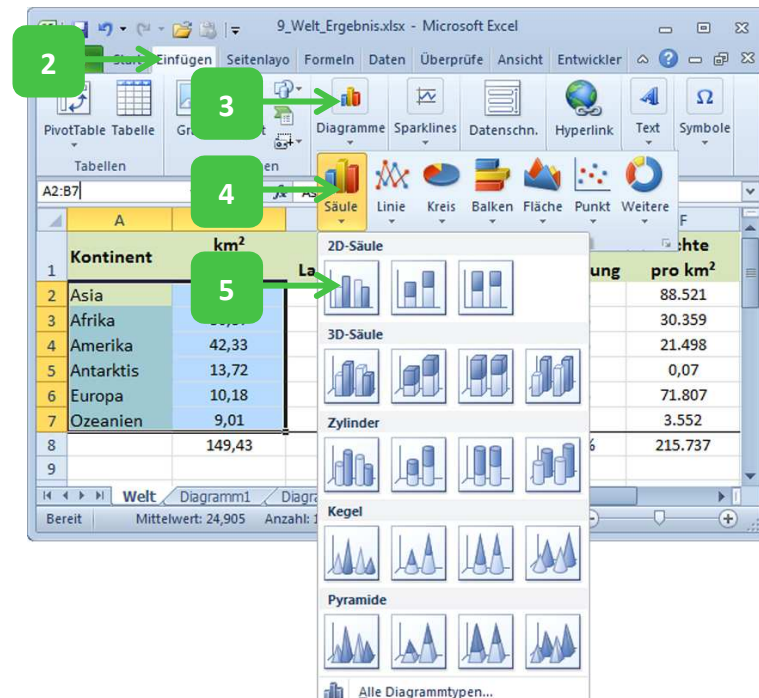


Kontinent	km ² in Mio	% Landmasse	Population in Mio	Gesamt- bevölkerung	Dichte pro km ²
2 Asia	43,82	29,3%	3.879	59,9%	88.521
3 Afrika	30,37	20,3%	922	14,2%	30.359
4 Amerika	42,33	28,3%	910	14,1%	21.498
5 Antarktis	13,72	9,2%	0,001	0,0%	0,07
6 Europa	10,18	6,8%	731	11,3%	71.807
7 Ozeanien	9,01	6,0%	32	0,5%	3.552
8	149,43	100,0%	6.474	100,0%	215.737

1. Markieren Sie den Bereich mit der Maus oder geben Sie den Bereich in das Namenfeld ein (hier A2:B7) und bestätigen Sie mit **Enter**.

Information: Wenn Sie mehrere Datenreihen in einem Diagramm darstellen lassen, dann markieren Sie auch die Titel.

Säulendiagramm einfügen



2. Klicken Sie auf **Einfügen**.
3. Klicken Sie auf **Diagramme**.
4. Klicken Sie auf **Säule**.
5. Klicken Sie einen Eintrag an.

Excel fügt ein Diagramm am Arbeitsblatt ein.

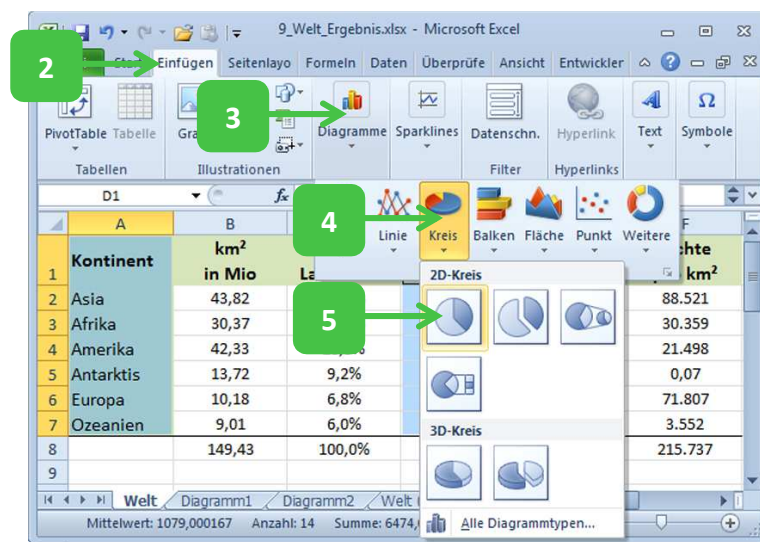
Kreisdiagramm einfügen

Kontinent	km ² in Mio	% Landmasse	Population in Mio	Gesamt- bevölkerung	Dichte pro km ²
1 Asia	43,82	29,3%	3.879	59,9%	88.521
2 Afrika	30,37	20,3%	922	14,2%	30.359
3 Amerika	42,33	28,3%	911	14,1%	21.498
4 Antarktis	13,72	9,2%	0,001	0,0%	0,07
5 Europa	10,18	6,8%	731	11,3%	71.807
6 Ozeanien	9,01	6,0%	32	0,5%	3.552
8 Welt	149,43	100,0%	6.474	100,0%	215.737

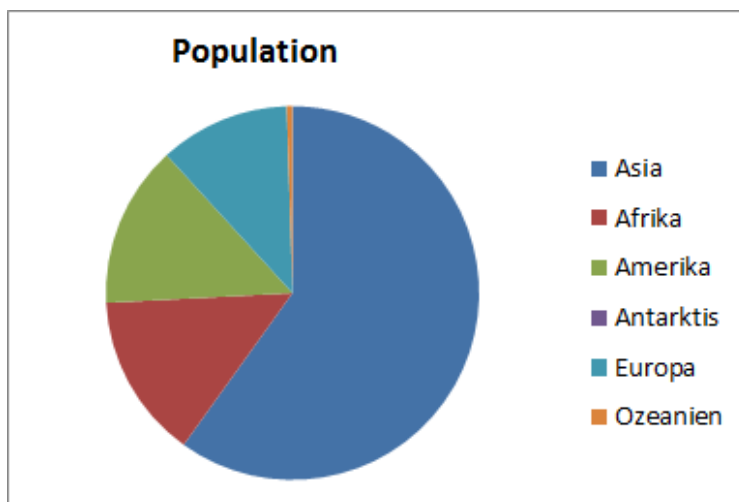
1. Markieren Sie den Bereich, der in einem Diagramm dargestellt werden soll.

A In der Abbildung wurde zuerst der Bereich A1:A7 markiert.

B Bei gedrückter **Strg**-Taste wurde zusätzlich der Bereich D1:D7 markiert.



2. Klicken Sie auf **Einfügen**.
3. Klicken Sie auf **Diagramme**.
4. Klicken Sie auf **Kreis**.
5. Klicken Sie einen Eintrag an.



Excel fügt ein Kreisdiagramm ein.

- ✓ Excel bietet neben Säulen- und Kreisdiagrammen unter anderem auch Balken-, Linien- und Punktdiagramme.