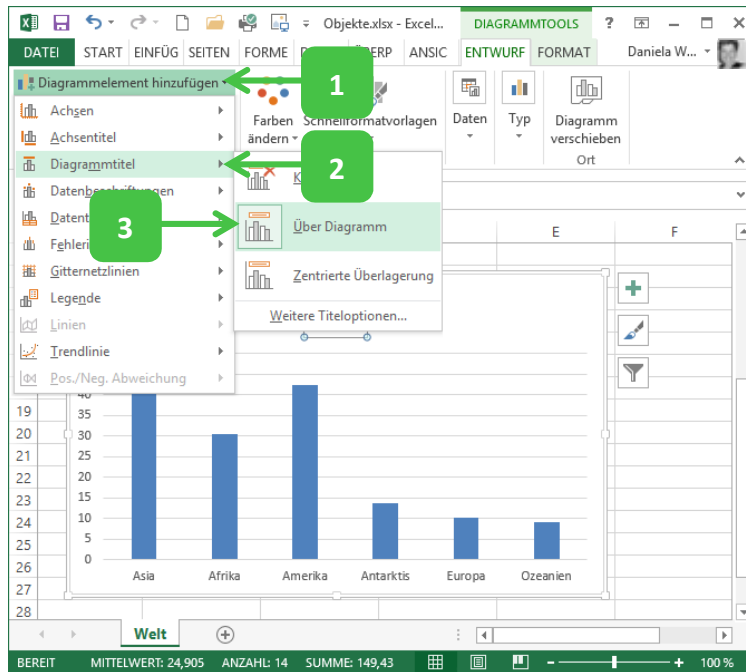


Diagramm formatieren

Excel fügt Standarddiagramme ein, die Sie an Ihre Bedürfnisse anpassen können. Hier erfahren Sie, wie Sie Titel und Legenden einfügen, Farben ändern und Datenbeschriftungen einblenden.

Titel



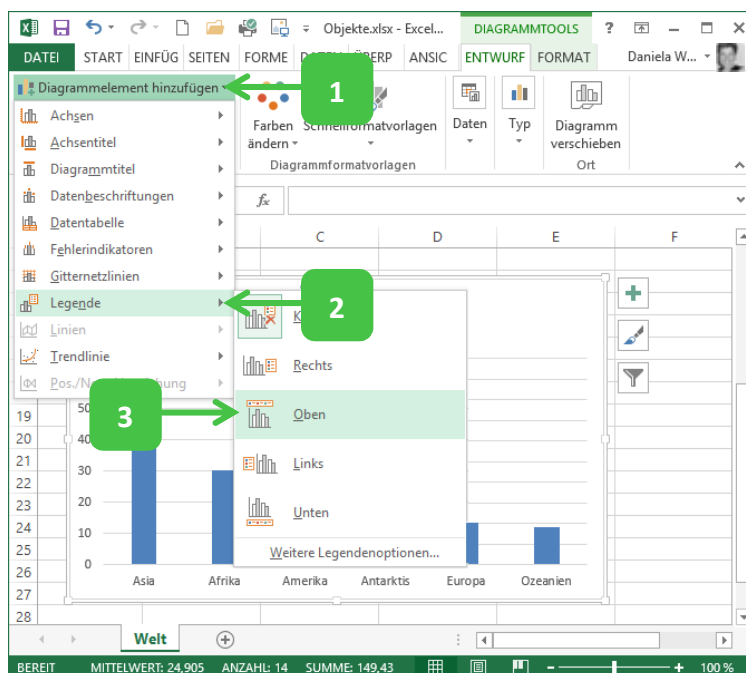
1. Klicken Sie das Diagramm an. Klicken Sie im Register **Entwurf** auf **Diagrammelement hinzufügen**.

2. Klicken Sie auf **Diagrammtitel**.

3. Klicken Sie einen Eintrag an.

Information: Im Diagramm wird ein Titel eingeblendet. Tippen Sie einen passenden Titel.

Legende

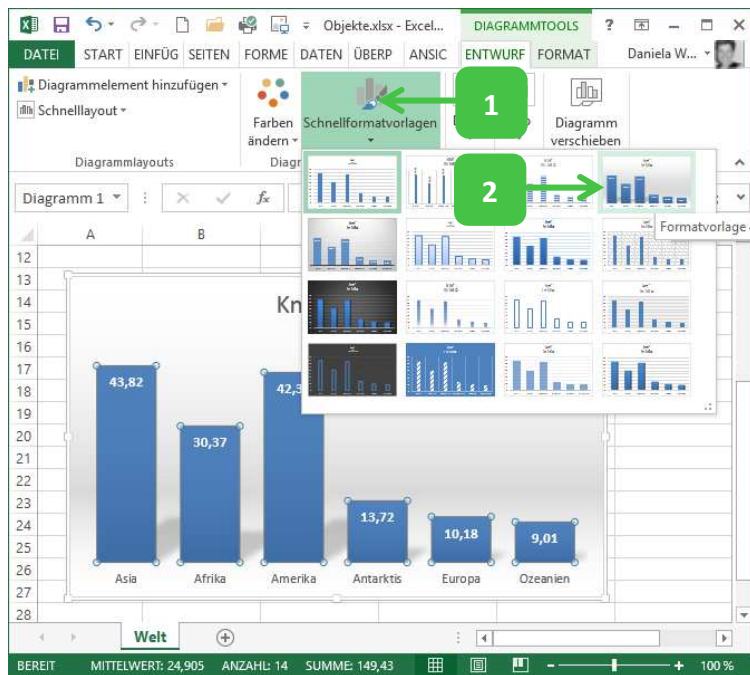


1. Klicken Sie das Diagramm an. Klicken Sie im Register **Entwurf** auf **Diagrammelement hinzufügen**.

2. Klicken Sie auf **Legende**.

3. Aktivieren bzw. deaktivieren Sie einen Eintrag.

Schnellformatvorlagen



1. Klicken Sie das Diagramm an. Klicken Sie im Register **Entwurf** auf **Schnellformatvorlagen**.
2. Klicken Sie einen Eintrag an.

- ✓ Arbeiten Sie in Diagrammen auch über die **Diagrammelemente**. Klicken Sie das Diagramm an und klicken Sie auf **Diagrammelemente**.

Aktivieren bzw. deaktivieren Sie den gewünschten Eintrag.

- ✓ Ändern Sie Säulen oder Hintergrund auch im Register **Format** oder über das Kontextmenü. Sie können sogar Bilder oder Texturen einfügen.

- ✓ Ändern Sie den **Diagrammtyp** oder den **Speicherort** im Register **Entwurf**.

- ✓ Zeigen Sie an einen Anfasser am Rand des Diagramms. Wenn der Pfeil zur Größenänderung \leftrightarrow erscheint, ziehen Sie mit gedrückter Maus, um die Größe des Diagramms zu ändern. Zeigen Sie auf das Diagramm. Wenn der Vierfach-Pfeil \boxplus erscheint, ziehen Sie das Diagramm mit gedrückter Maus an eine andere Stelle.

