

Tipp – SW-Anleitung

Aussagekraft von Grafiken erhöhen

Zusatzinformationen dynamisch in Excel-Diagramme einbinden

Der Informationsgehalt eines Excel-Diagramms lässt sich oft verbessern, wenn Sie zusätzliche Daten anzeigen lassen, die üblicherweise beim Anlegen eines Diagramms gar nicht vorgesehen sind. Besonders nützlich sind z.B. ergänzende Datenbeschriftungen, die Informationen auf den Punkt bringen oder ein dynamisch erzeugter Diagrammtitel, der die Aussage des Diagramms besser erklärt.

Der folgende Tipp beschreibt anhand von drei Anwendungsbeispielen, wie Sie vorgehen, um Zusatzinformationen in einem Diagramm anzuzeigen. Im ersten Beispiel erfahren Sie, wie Sie in ein Gantt-Diagramm eine Fortschrittsanzeige einbauen. Das zweite Beispiel zeigt, wie Sie den Titel über einem Diagramm dynamisch zusammensetzen. Lernen Sie außerdem eine dritte Variante kennen, bei der Sie flexibel und ohne vorgegebene Platzhalter Informationen in ein Diagramm einbauen – in unserem Beispiel das Ergebnis einer Formel.

Projektübersicht mit Fortschrittsanzeige

Ein Gantt-Diagramm gewinnt an Informationswert, wenn für jeden Balken zu erkennen ist, zu wie viel Prozent die jeweilige Aufgabe bereits fertiggestellt ist (Bild 1). Das Einbinden dieser Information gehört nicht zum Standardrepertoire von Excel, ist jedoch mit einem Griff in die Trickkiste möglich.

Bild 2 zeigt ein in Excel erstelltes Gantt-Diagramm sowie die zugrunde liegenden Daten (siehe "[Excel: Mit Gantt-Diagrammen Zeitplanung und Projektfortschritt visualisieren](#)", Projekt Magazin 12/2016). Möchten Sie, dass in den Balken zusätzlich die Prozentwerte aus der Zusatzspalte erscheinen (roter Pfeil in Bild 2), sind je nach Excel-Version unterschiedliche Handgriffe erforderlich.

Autor



Dieter Schiecke

Software-Trainer,
Consultant und Coach.
Spezialgebiet: Visuelle

Umsetzung von Informationen mit
Microsoft Office. Chefredakteur der
Zeitschrift "PowerPoint aktuell"

Kontakt: dieter@schiecke.biz

Mehr Informationen unter:
projektmagazin.de/autoren

ähnliche Artikel

› [Excel: Mit Gantt-Diagrammen Zeitplanung und Projektfortschritt visualisieren](#)

› [In Excel-Diagrammen Jahre und Quartale klar erkennbar machen](#)

› [So werden sogar Tabellen zum Hingucker in Ihrer Präsentation](#)

› [PowerPoint und Excel: So gelingt es – Summenwerte über gestapelten Säulen](#)

sowie in den Rubriken:

› [Microsoft Excel](#)

› [Berichtswesen / Dokumentation](#)

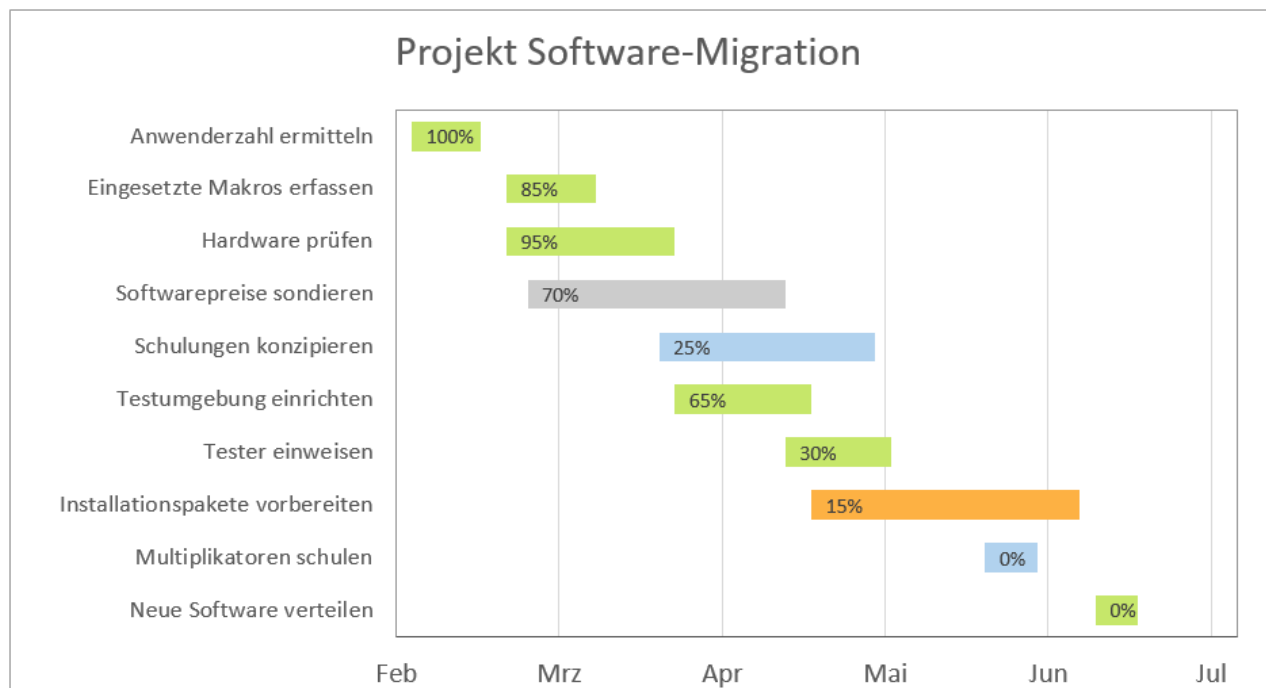


Bild 1: Mit einer Fortschrittsanzeige in jedem der Balkensegmente erhöhen Sie die Aussagekraft des Gantt-Diagramms.

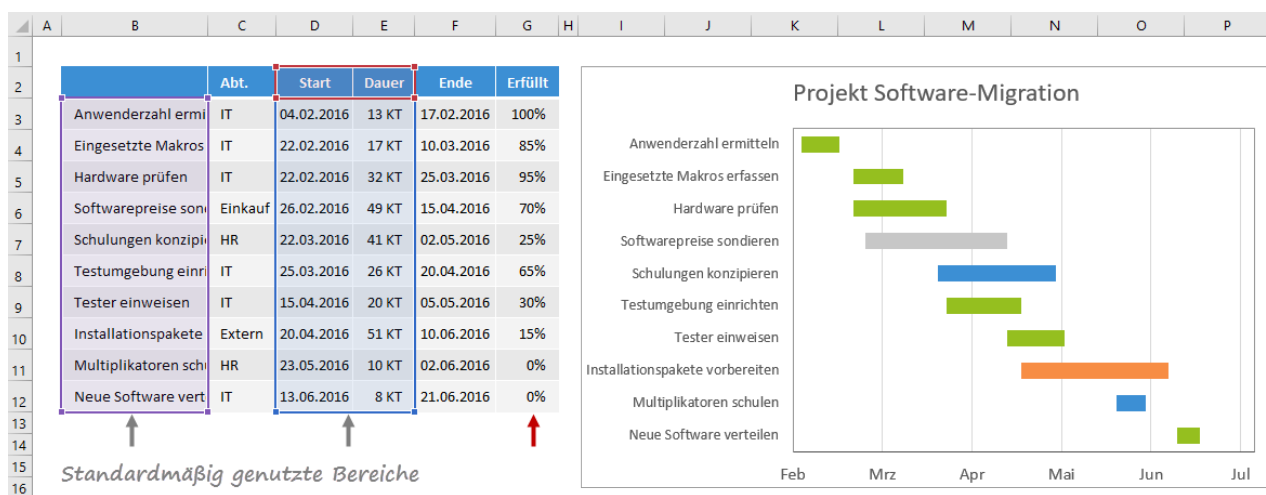


Bild 2: Standardmäßig basiert das Diagramm auf den Daten der Spalten B, D und E; die Prozentwerte aus Spalte G sollen nun zusätzlich in den Balken rechts im Diagramm angezeigt werden.



Zum Nachvollziehen der folgenden Schritte nutzen Sie die Datei *Mit_Zellen_verkneuepfen.xlsx*.

Fortschrittsanzeige in Excel 2010 einfügen

Ändern Sie die Einstellungen des Diagramm-Layouts zunächst so, dass die Datenbeschriftung innerhalb der Balken angezeigt wird:

- Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf einen der Balken, um alle Balken zu markieren. Wählen Sie anschließend im Kontextmenü *Datenbeschriftungen hinzufügen* (Bild 3 links). Excel zeigt jetzt bei jedem Balken die zugehörige Vorgangsdauer an.
- Klicken Sie als nächstes mit der rechten Maustaste auf eine der Datenbeschriftungen, um alle Elemente der Gruppe zu markieren. Rufen Sie dann mit *Strg+1* das Dialogfeld *Datenbeschriftungen formatieren* auf und wählen Sie bei *Beschriftungsposition* die Option *Basis innerhalb* (Bild 3 rechts). Schließen Sie mit *OK* ab.

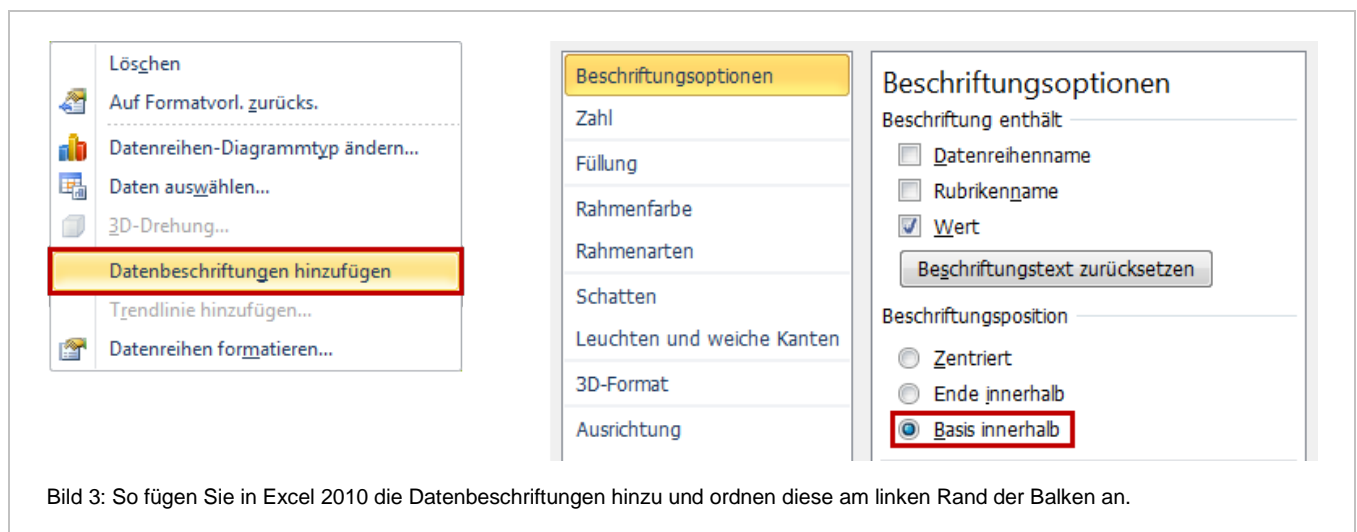


Bild 3: So fügen Sie in Excel 2010 die Datenbeschriftungen hinzu und ordnen diese am linken Rand der Balken an.

Nutzen Sie anschließend die vorhandene Datenbeschriftung als Platzhalter, um sie dynamisch mit dem Inhalt einer selbstgewählten Zelle zu verbinden – in unserem Fall mit dem Inhalt der Spalte "Erfüllt":

- Klicken Sie die oberste Beschriftung an (die für das Arbeitspaket "Anwenderzahl ermitteln"), geben Sie oben in die Bearbeitungsleiste ein Gleichheitszeichen ein und klicken Sie dann Zelle G3 an. Sie enthält die Prozentangabe zum Erfüllungsstand von diesem Arbeitspaket. Schließen Sie mit *Enter* ab.
- Wiederholen Sie die Schritte analog für die verbleibenden Arbeitspakete.

Auf diese Weise lassen sich im Diagramm beliebige Daten anzeigen, die standardmäßig bei einem Diagramm nicht vorgesehen sind.

Fortschrittsanzeige ab Excel 2013 einfügen

In Excel 2013 und 2016 erledigen Sie das Verknüpfen vorhandener Datenbeschriftungen mit dem Inhalt bestimmter Zellen deutlich einfacher in nur einem Schritt. So gehen Sie vor:

- Klicken Sie rechts neben dem Diagramm auf das *Plus*-Symbol (Bild 4 ganz links), dann auf *Datenbeschriftungen* und im folgenden Untermenü auf *Weitere Optionen*.
- Am rechten Bildschirmrand wird daraufhin der Aufgabenbereich *Datenbeschriftungen formatieren* geöffnet (Bild 5), in dem Excel einige Voreinstellungen anbietet.
- Deaktivieren Sie zunächst das Kontrollkästchen neben *Wert* [1].
- Aktivieren Sie das Kontrollkästchen neben dem Eintrag *Wert aus Zellen* [2], klicken Sie rechts daneben auf die Schaltfläche *Bereich auswählen* [3] markieren Sie den Zellbereich mit den Prozentwerten zum Erfüllungsstand – im Beispiel G3 bis G12 [4] – und schließen Sie mit *OK* ab.
- Aktivieren Sie abschließend weiter unten bei *Beschriftungsposition* die Option *Am Anfang innerhalb* [5].

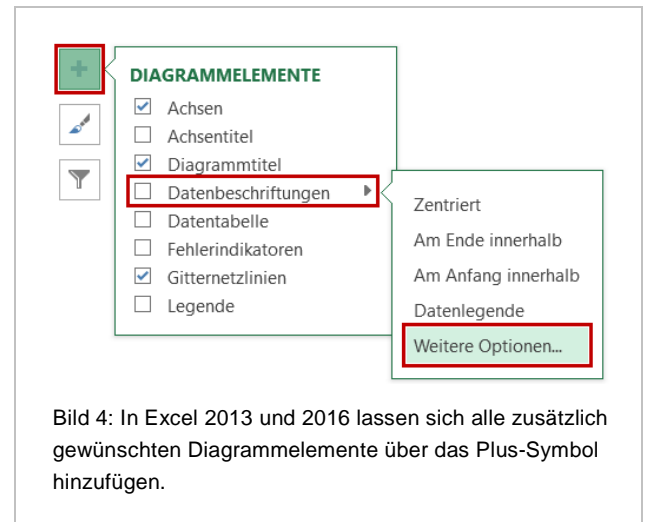


Bild 4: In Excel 2013 und 2016 lassen sich alle zusätzlich gewünschten Diagrammelemente über das Plus-Symbol hinzufügen.

! Achtung: Diese zeitsparende Möglichkeit, Datenbeschriftungen in Excel 2013 und 2016 mit einem bestimmten Zellbereich zu verknüpfen, erweist sich dann als Nachteil, wenn die Excel-Mappe auch von Anwendern genutzt wird, die noch mit Excel 2010 oder 2007 arbeiten. Dann nämlich erscheint statt der Werte in den Balken die lapidare Anzeige "ZELLBEREICH". Sachlich ist das richtig, aber hilfreich für die Betrachter ist es keineswegs. Die Zusatzinformation geht hier komplett verloren.

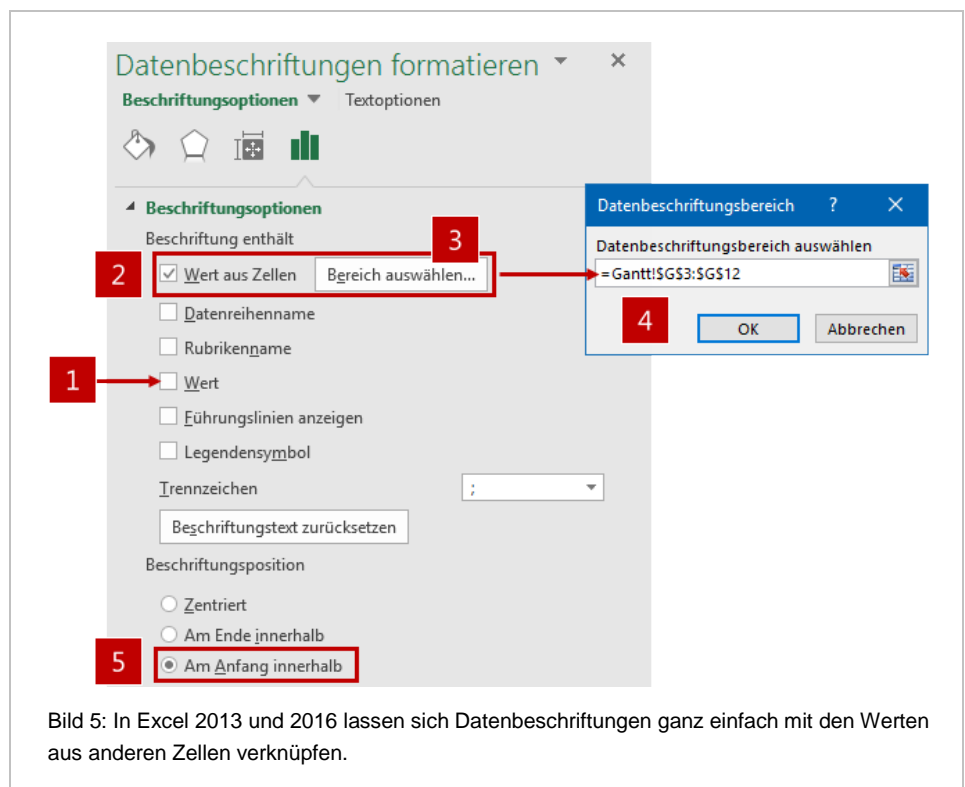
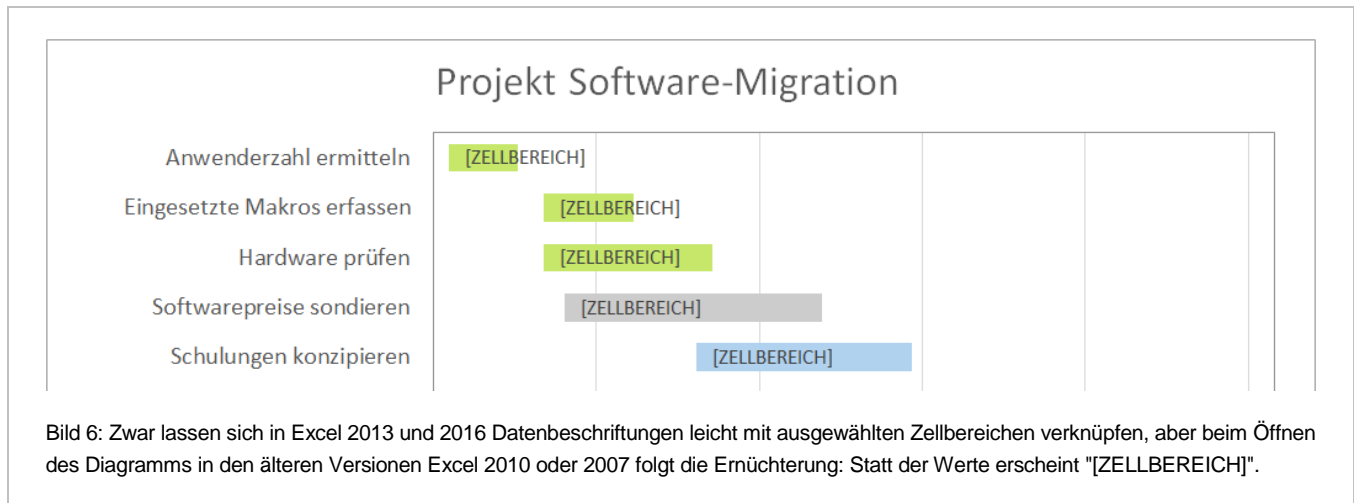


Bild 5: In Excel 2013 und 2016 lassen sich Datenbeschriftungen ganz einfach mit den Werten aus anderen Zellen verknüpfen.



Aussagekräftige Diagrammtitel durch Zellverknüpfungen

Wird in einem Diagramm nur eine Datenreihe abgebildet, verwendet Excel standardmäßig deren Spaltenüberschrift als Diagrammtitel. Steht also beispielsweise über der ersten Spalte des Datenbereichs "Monat" und über der zweiten Spalte "Betrag", erscheint das Wort "Betrag" automatisch als Titel über dem Diagramm. Gibt es mehr als eine Datenreihe, wird nur der Platzhalter "Diagrammtitel" angezeigt. Um dem Diagrammtitel mehr Aussagekraft zu verleihen, nutzen Sie auch hier die eben beschriebene Technik und verknüpfen Sie den Diagrammtitel mit dem Inhalt einer beliebigen Zelle des Arbeitsblatts.

So füllen Sie den Platzhalter für den Diagrammtitel mit dem Inhalt einer Tabellenzelle (siehe Bild 7, [1]):

- Klicken Sie auf den Rand des Diagrammtitel-Platzhalters.
- Geben Sie oben in die Bearbeitungsleiste ein Gleichheitszeichen "=" ein und klicken Sie auf die Zelle, die den Inhalt enthält, der im Diagrammtitel erscheinen soll – z. B. B1. Schließen Sie mit *Enter* ab.
Excel zeigt jetzt als Diagrammtitel die Information aus Zelle B1 an.

Testen Sie die Wirksamkeit dieser Verknüpfung, indem Sie Zelle B1 anklicken und dort einen anderen Text eingeben. Nach dem Drücken von *Enter* ändert sich automatisch auch der Diagrammtitel.

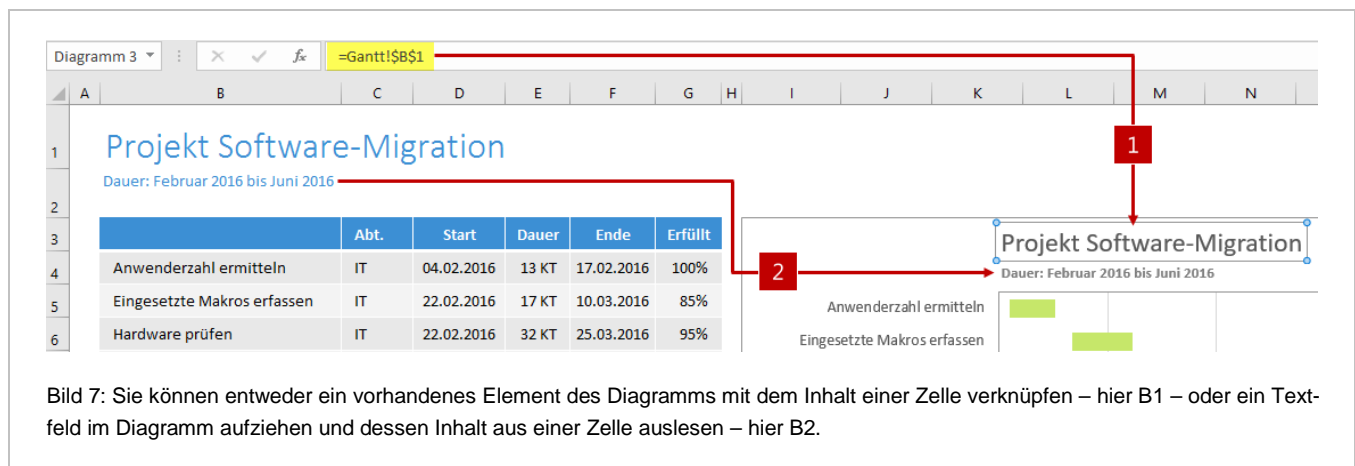
! Auch die Platzhalter für die horizontale und vertikale Achsenbeschriftung lassen sich auf die beschriebene Weise mit beliebigen Zellen verknüpfen. So können z.B. unterhalb des Diagrammtitels noch weitere Projektinformationen ergänzt werden, z.B. die Projekt-Laufzeit, der Name des jeweiligen Teilprojekts etc.

Noch mehr Flexibilität mit verknüpften Textfeldern

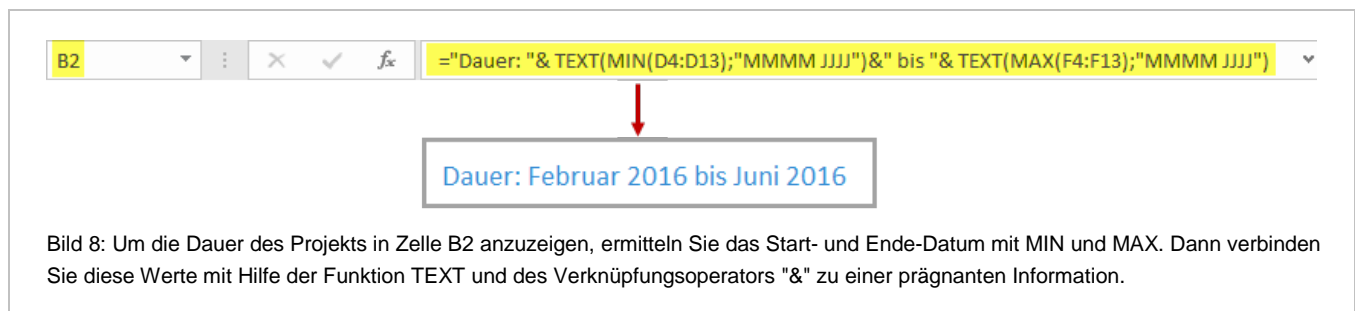
Es geht auch ohne einen der Platzhalter, die in einem Diagramm verfügbar sind. In Bild 7 sehen Sie mit der roten Nummer 2, wie der Inhalt der Zelle B2 im Diagramm als Untertitel angezeigt wird. Diesmal kommt ein Textfeld zum Einsatz, das anschließend mit B2 verknüpft wird.

So bauen Sie diese Anzeige auf:

- Wechseln Sie zur Registerkarte *Einfügen* und klicken Sie dort rechts in der Gruppe *Text* auf *Textfeld*. Der Mauszeiger verwandelt sich in ein Fadenkreuz.
- Ziehen Sie unterhalb des Diagrammtitels mit gedrückter linker Maustaste ein Textfeld auf.
- Klicken Sie auf den Rand des Textfelds, geben Sie oben in die Bearbeitungsleiste ein Gleichheitszeichen "=" ein und klicken Sie auf Zelle B2. Schließen Sie wieder mit *Enter* ab.



! Zelle B2 enthält eine Formel, die mit MIN und MAX das älteste und jüngste Datum aus den Spalten "Start" und "Ende" ausliest und mit Hilfe der Funktion TEXT sowie "&"-Verketten zu einer informativen Anzeige verbindet (Bild 8).



! Die Verknüpfungstechnik funktioniert auch, wenn sich das Diagramm auf einem anderen Arbeitsblatt der Mappe befindet. Markieren Sie den betreffenden Platzhalter, wechseln Sie unten im Blattregister zum Arbeitsblatt mit der gewünschten Information, klicken Sie dort die betreffende Zelle an und schließen Sie mit *Enter* ab.

Hat Ihnen dieser Artikel gefallen?

Bewerten Sie ihn im Projekt Magazin online und teilen Sie so Ihre Meinung anderen Lesern mit. Wählen Sie dazu den Artikel im Internet unter <http://www.projektmagazin.de/ausgaben/2016> oder klicken Sie [hier](#), um direkt zum Artikel zu gelangen.