

Tipp

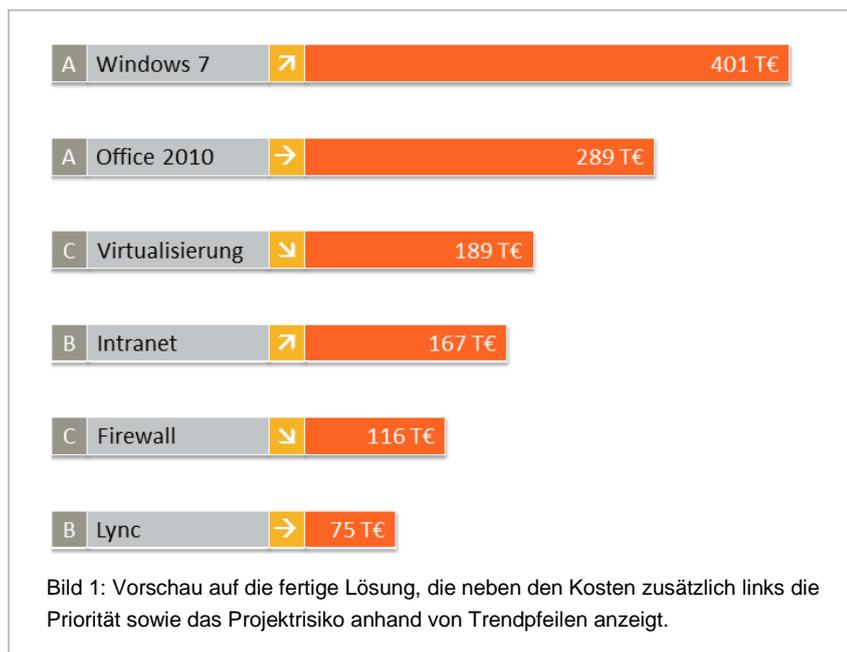
Excel: Balkendiagramme mit Pfiff – Datenbeschriftungen frei verändern

Wird über den Projektstatus berichtet, geht es meist um quantitative Fragen: Wie hoch sind die bisherigen Kosten? Wie viel des Budgets ist schon verbraucht? Wie ist der Erfüllungsstand in Prozent? Diagramme helfen dabei, diese Informationen zu visualisieren. Doch auch qualitative Daten, wie z.B. das geschätzte Projektrisiko oder die Priorität lassen sich problemlos in ein solches Diagramm einbeziehen. Dies gelingt mit einem kleinen Trick: Denn in Excel gibt es die Möglichkeit, die Datenbeschriftung eines Diagramms frei zu verändern. Auf diese Weise können Sie ganz einfach sowohl quantitative Aussagen als auch qualitative Informationen in einem Diagramm unterbringen.

Dieter Schiecke beschreibt am Beispiel des in Bild 1 gezeigten Diagramms, wie Sie in Excel ab Version 2007 dazu vorgehen. Lesen Sie außerdem, wie Sie das fertige Diagramm anschließend problemlos nach PowerPoint übertragen und dort schrittweise animieren.

Die Datentabelle aufbauen

Das in Bild 1 dargestellte Beispieldiagramm enthält neben den quantitativen Informationen noch zusätzliche Aussagen zur Priorität (A,B,C) sowie



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

› [Aus der Excel-Trickkiste.](#)
[Fortgeschrittene Techniken für
Projektleiter](#)

sowie in der Rubrik:

› [Microsoft Excel](#)

Ähnliche Bücher



› [Projektmanagement mit
Excel](#)

anhand von Trendpfeilen zum Projektrisiko. Letztere können Sie ebenso gut verwenden, um z.B. eine Über- oder Unterschreitungen des Budgets oder der Termine zu signalisieren. Bild 2 zeigt die zugehörige Datentabelle.

| | A | B | C | D | E | F | G |
|---|-----------------|-----------|-------------|-------|--------|-------------|---------|
| 1 | Name | Kategorie | Bezeichnung | Trend | Kosten | Kategorie 2 | Trend 2 |
| 2 | Windows 7 | 30 | 150 | 30 | 401 T€ | A | ↗ |
| 3 | Office 2010 | 30 | 150 | 30 | 289 T€ | A | → |
| 4 | Virtualisierung | 30 | 150 | 30 | 189 T€ | C | ↘ |
| 5 | Intranet | 30 | 150 | 30 | 167 T€ | B | ↗ |
| 6 | Firewall | 30 | 150 | 30 | 116 T€ | C | ↘ |
| 7 | Lync | 30 | 150 | 30 | 75 T€ | B | → |

Bild 2: Der Aufbau der Datentabelle in Excel – die ersten fünf Spalten werden zum Anlegen der gestapelten Balken benötigt.

Diese ist wie folgt aufgebaut:

- In Spalte A steht der Projektname.
- Die Spalten B bis D dienen als Platzhalter. Die dort eingetragenen Werte müssen für jede Spalte identisch sein, damit die Balkensegmente später im Diagramm die gleiche Breite haben. Spalte C – für die Projektbezeichnung – kann durchaus auch einen größeren Wert enthalten, wenn die Projektnamen länger sind.
- Spalte E enthält die quantitativen Daten für das spätere Diagramm. Die Werte hier sollten absteigend sortiert sein, damit die Betrachter zusätzlich eine Information zur Reihenfolge erhalten. Im vorliegenden Beispiel stehen in der Spalte die Zahlen 401 bis 75, die anschließend mit dem benutzerdefinierten Zahlenformat 0 "T€" versehen wurden. Sind Ihre Werte deutlich größer, müssen Sie auch die Werte in den Spalten B bis D entsprechend anpassen.
- Die Spalten F und G werden später zur Beschriftung der Segmente 1 (Priorität) und 3 (Risiko) benötigt.

Gestapelte Balken anlegen

Nachdem Sie die Daten entsprechend vorbereitet haben, erzeugen Sie daraus ein gestapeltes Balkendiagramm:

- Markieren Sie den Datenbereich bis von Spalte A bis E einschließlich der Spaltenüberschriften und erzeugen Sie mit der Taste "F11" aus den markierten Daten ein Diagramm auf einem neuen Arbeitsblatt.



Bild 3: Im Dialogfeld "Diagrammtyp ändern" die gestapelten Balken auswählen.

- Passen Sie den Diagrammtyp an, indem Sie auf der Registerkarte Diagrammtools / Entwurf ganz links auf die Schaltfläche "Diagrammtyp ändern" klicken und im angezeigten Dialogfeld (Bild 3) links den Diagrammtyp "Balken" und dann rechts den Untertyp "Gestapelte Balken" wählen.

- In Balkendiagrammen stellt Excel die Daten entgegen der üblichen Reihenfolge dar. Um das zu ändern, klicken Sie auf eine der Beschriftungen in der senkrechten Achse, rufen Sie dann mit Strg+1 das Dialogfeld "Achsen formatieren" auf und setzen Sie ein Häkchen bei "Kategorien in umgekehrter Reihenfolge" (Bild 4). Schließen Sie das Dialogfeld anschließend über "OK".

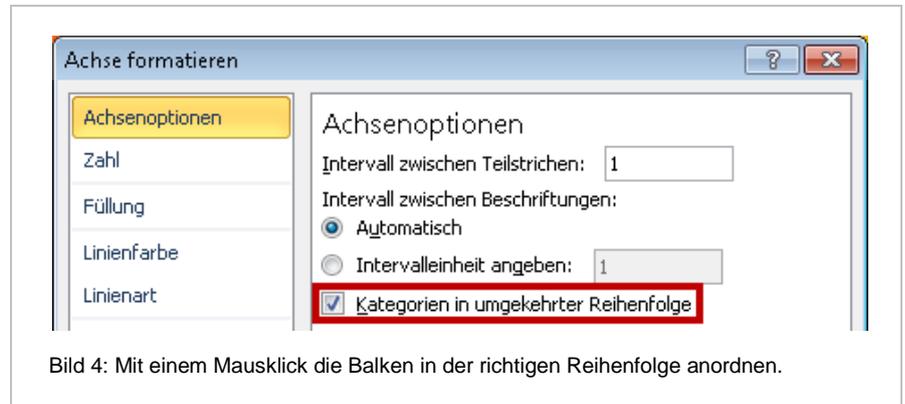


Bild 4: Mit einem Mausklick die Balken in der richtigen Reihenfolge anordnen.

- Um eine möglichst kompakte und von überflüssigen Elementen befreite Darstellung der Balken zu erreichen, klicken Sie in der Registerkarte Diagrammtools / Entwurf in der Gruppe Diagrammlayouts auf Layout 2: Die Gitternetzlinien verschwinden, alle Segmente erhalten eine Datenbeschriftung und die Größenachse wird ebenfalls gelöscht – sie wird auch nicht mehr gebraucht. Dieser Klick erspart Ihnen somit eine Menge Formatierungsarbeit.

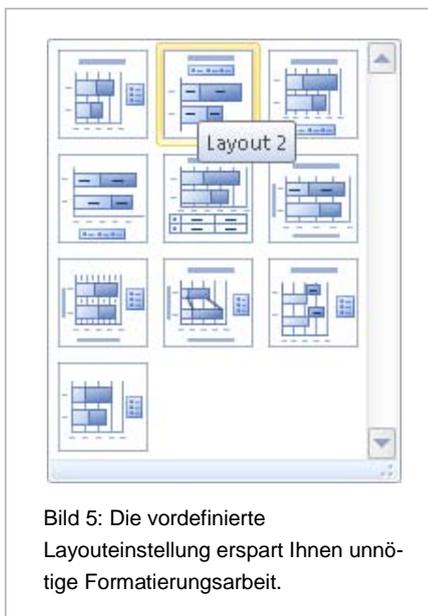


Bild 5: Die vordefinierte Layouteinstellung erspart Ihnen unnötige Formatierungsarbeit.

Segmente des Balkendiagramms anpassen

Im nächsten Schritt ersetzen Sie die Werte der ersten drei Balkensegmente durch Informationen aus den Spalten F und G der Datentabelle:

- Klicken Sie zweimal hintereinander auf die Datenbeschriftung im linken Segment des obersten Balkens. Mit dem ersten Klick markieren Sie alle Datenbeschriftungen dieser Datenreihe, mit dem zweiten sorgen Sie dafür, dass nur noch die angeklickte Datenbeschriftung markiert ist.
- Geben Sie oben in der Bearbeitungsleiste (nicht im Balkensegment selbst) ein Gleichheitszeichen ein und wechseln Sie dann in das Registerblatt mit der Datentabelle. Klicken Sie dort Zelle F2 an, die die Information zur Projektpriorität enthält. Nach dem Betätigen der Enter-Taste zeigt Excel wieder das Diagramm an, wobei statt des ursprünglichen Wertes der Buchstabe für die Priorität im Balkensegment angezeigt wird.

- Wiederholen Sie diese Aktion für alle anderen Datenbeschriftungen der linken Segmentreihe und wählen Sie im Datenblatt jeweils die zum Projekt gehörende Zelle in Spalte F aus.
- Mit der gleichen Technik sorgen Sie nun dafür, dass die Projektbezeichnungen im zweiten Segment erscheinen. Anschließend können Sie die senkrechte Rubrikenachse mit "Entf" löschen.
- Verbinden Sie nun analog dazu die Datenbeschriftung im dritten Segment mit den Informationen aus der Spalte G der Datentabelle. Lassen Sie sich nicht davon irritieren, dass zunächst seltsam anmutende Zeichen (ä, à und æ) erscheinen. Damit die gewünschten Trendpfeile angezeigt werden, markieren Sie die Datenfelder und weisen Sie diesen über Start / Schriftart die Schriftart "Wingdings" zu (bei Bedarf zusätzlich den Stil "Fett").

Die Pfeilsymbole in der Datentabelle erzeugen

Wollen Sie Pfeilsymbole statt normaler Buchstaben oder Zahlen in die Tabellenzellen bringen, können Sie dazu die Schriftart "Wingdings" verwenden. Um z.B. die im Beispiel verwendeten Pfeile zu erzeugen, verwenden Sie die in Bild 7 gezeigten Tastenkombinationen.

↗ = Alt + 0228 in Schriftart Wingdings

→ = Alt + 0224 in Schriftart Wingdings

↘ = Alt + 0230 in Schriftart Wingdings

Wichtig dabei: Halten Sie die Alt-Taste dauerhaft gedrückt, während Sie die vier Zahlen auf dem numerischen Block eintippen.

Das Diagramm nach PowerPoint übertragen und animieren

- Klicken Sie in eine Ecke des Diagramms (es erscheint die QuickInfo "Diagrammbereich").
- Kopieren Sie das Diagramm mit "Strg+C" in die Zwischenablage.
- Legen Sie in PowerPoint eine neue Folie mit dem Layout "Titel und Inhalt" an. Markieren Sie den großen Inhalts-Platzhalter unterhalb des Folientitels.
- Fügen Sie das Excel-Diagramm mit "Strg+V" aus der Zwischenablage ein.
- Lassen Sie es markiert und wechseln Sie zur Registerkarte Animationen. In PowerPoint 2007 wählen Sie im Listenfeld neben Animieren den Eintrag Wischen – Nach Datenreihe. Klicken Sie darunter auf die Schaltfläche Benutzerdefinierte Animation und wählen Sie rechts im Aufgabenbereich bei Richtung den Eintrag Von links. In PowerPoint 2010 wählen Sie ebenfalls den Effekt Wischen und dann rechts daneben bei Effektoptionen die Optionen Von links und Nach Serien (Bild 6).

Fazit

Mit der hier vorgestellten Lösung können Sie schnell informative Grafiken erstellen, die neben quantitativen Werten auch qualitative Informationen

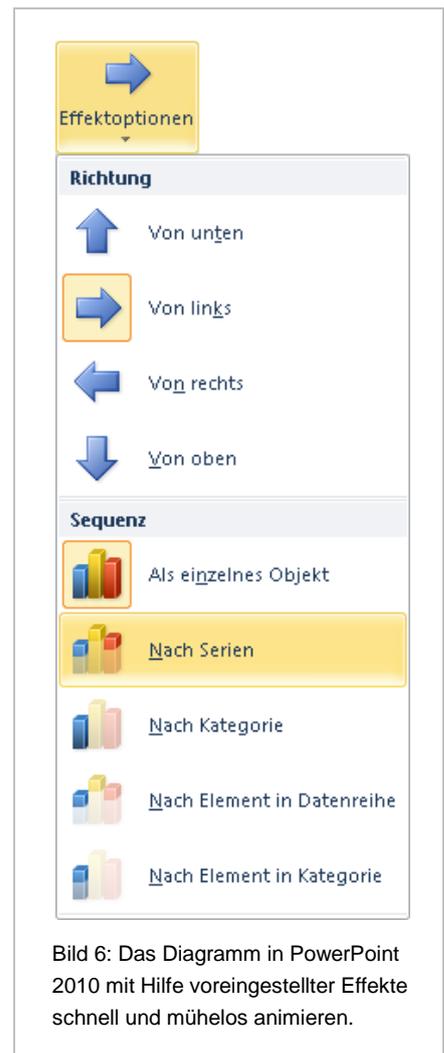


Bild 6: Das Diagramm in PowerPoint 2010 mit Hilfe voreingestellter Effekte schnell und mühelos animieren.

enthalten. Sie tragen nur die Kostenwerte sowie die Bewertungen für Priorität und Risiko ein und schon ist das aussagekräftige Diagramm fertig.

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 www.projektmagazin.de/ausgaben/2011 oder klicken Sie [hier](#), um direkt zum Artikel zu gelangen.