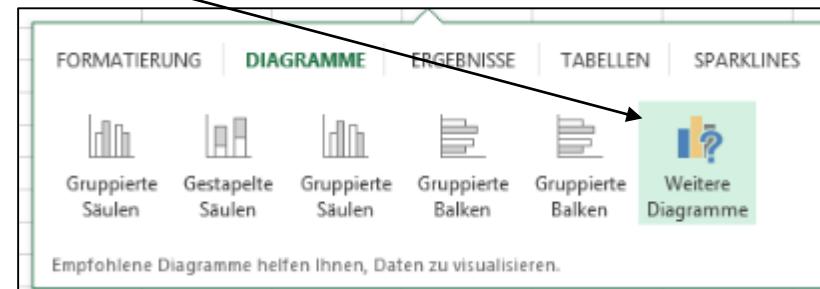
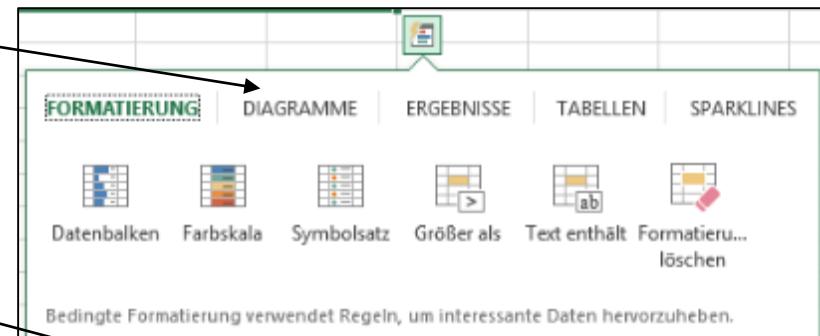


Excel 2010: Diagramm erstellen

Excel 2010 verfügt über eine neue Funktion, mit der sehr komfortabel Diagramme erstellt und angepasst werden können: die **Schnellanalyse**.

- Erstellen Sie wie gewohnt eine Tabelle mit Ihren Daten.
- Markieren Sie die Tabelle.
- Klicken Sie dann auf das Symbol für die Schnellanalyse, das sich rechts unten von der Tabelle befindet.
- Im Kontextmenü klicken Sie auf „Diagramme“.
- Es werden Ihnen einige Diagrammarten vorgeschlagen.
- Wenn Sie noch weitere Diagrammarten sehen wollen, bzw. wenn Sie die Erläuterungen zu den Diagrammen lesen möchten, klicken Sie auf die Schaltfläche „Weitere Diagramme“.

A	B	C	D	E	
1	Umsatz				
2	Kunde	Januar	Februar	März	April
3	Albrecht	500	700	900	1500
4	Berta	1000	2000	1500	2000
5	Corona	2000	500	3000	2000
6	Design	3000	4000	2000	1000
7	Eberer	400	500	700	900
8					
9					



Excel 2010: Diagramm erstellen

Sie sehen nun eine Vorschau auf die einzelnen Diagrammarten mit Ihren echten Daten.

Wenn Sie auf ein Vorschaubild klicken, erscheint das Diagramm rechts etwas größer und Sie bekommen einen erläuternden Text zum Diagrammtyp darunter.

- Wenn Sie sich für ein Diagramm entschieden haben, bestätigen Sie dieses mit OK.
- Rechts oben am Diagramm erscheinen nun drei Symbole. Wählen Sie das +.
- Nun können Sie im Kontextmenü einzelne Formatierungsmöglichkeiten zu Ihrem Diagramm auswählen.

