

empower 
charts

Version 9.5

Contents

Einführung.....	1
1 Installation, Updates & Fehlerbehebung.....	1
1.1 Systemvoraussetzungen.....	3
1.2 Initial Installation.....	3
1.3 Installation von Updates.....	3
1.4 Benutzereinstellungen.....	3
1.5 Flex-Customizing.....	4
1.6 Fehlerbehebung.....	5
1.7 Office-Design.....	5
2 empower Charts.....	6
2.1 Einfügen von empower Charts.....	7
2.2 Charts Daten bearbeiten.....	8
2.2.1 Chart editieren.....	8
2.2.1 Integrierte Excel-Tabelle.....	8
2.2.2 Externe Excel Daten.....	9
2.2.1 Zusätzliche Excel-Link-Optionen.....	14
2.2.1 Daten automatisch beim Öffnen aktualisieren.....	16
2.2.1 Relative Pfade verwenden.....	16
2.2.2 Excel-Link Manager.....	16
2.3 Anpassen von Charts.....	18
2.3.1 Datenbeschriftungen.....	18
2.3.2 Benutzerdefinierte Datenbeschriftungen.....	24
2.3.3 Serien.....	26
2.3.4 Daten.....	28
2.3.5 Bearbeitung von Kategorie-Beschriftungen.....	29
2.3.6 Bearbeitung von Datenbeschriftungen.....	29
2.3.7 Chart-Elemente einfärben.....	31
2.3.8 Führungslinien.....	32
2.4 Chart-Eigenschaften.....	33
2.4.1 Balkenbreite und Schriftgröße.....	33
2.4.1 Legende.....	33
2.4.2 Chart-Titel.....	36
2.4.1 Performancemodus.....	36
2.4.2 Manueller Bearbeitungsmodus.....	37
2.4.3 Achsen konfigurieren.....	38
2.4.4 Gleiche Skalierung und Größe für alle Charts.....	40

2.4.5	Customizing wechseln.....	40
2.4.1	Punktfarben und Umrandungen zurücksetzen.....	41
2.5	Chart Features	41
2.5.1	Wachstumspfeil.....	41
2.5.2	CAGR-Pfeil.....	42
2.5.3	Deltalinie.....	42
2.5.4	Wertelinie	42
2.5.5	Breaks einsetzen	43
2.5.6	Verbindungslinien.....	45
2.5.7	Gitternetzlinien.....	46
2.6	Charts konvertieren.....	46
2.6.1	Native PPT Charts.....	47
2.6.2	think-cell® Charts	47
2.6.3	Mehrere Charts konvertieren	47
2.7	DeepL-Übersetzungen.....	48
3	Besondere Charts.....	49
3.1	Wasserfall-Chart	50
3.2	Kreis-Charts	53
3.3	Linien-Charts.....	54
3.4	Butterfly-Chart.....	55
3.5	Mekko-Chart	56
4	Gantt-Chart.....	60
4.1	Einfügen eines Gantt-Charts	61
4.2	Ändern der Gantt-Chart-Einstellungen.....	61
4.3	Skalenanzeige bearbeiten	68
4.4	Phasen und Zeilen hinzufügen.....	69
4.5	Integrierte Excel-Tabelle	69
4.6	Excel-Link.....	70
4.7	Mehrspaltigkeit.....	71
4.8	Phasenpfeile, Aufgabenbalken und Meilensteine bearbeiten	71
4.9	Daten zur Skalenanzeige hinzufügen.....	73
4.10	Datenvisualisierungen hinzufügen	73
4.10.1	Ferien hinzufügen	73
4.10.2	Datumslinie.....	75
4.10.3	Hervorhebung	76
4.10.4	Verzögerung.....	76
4.10.5	Verbindungslinie.....	77
4.11	Eigenschaften	77

Einführung



Ob Gantt-Charts, Wasserfall-, Säulen- oder Linien-Charts - mit empower Charts können Sie in kürzester Zeit hochprofessionelle PowerPoint-Charts erstellen.

Installation,

Updates &

Fehlerbehebung



1.1 Systemvoraussetzungen

Um empower Charts zu installieren und nutzen zu können, benötigt Ihr System folgende Voraussetzungen:

- Microsoft Windows 10 oder 11
- Microsoft Office 2016, 2019, Office 365 Pro Plus und Enterprise E3 und E5 mit installiertem PowerPoint und Excel
- .NET Framework (mindestens Version 4.6.2)
- PowerPoint darf nicht explizit als Administrator gestartet werden

Für die Installation von empower Charts benötigen Sie in etwa 70 MB Festplattenspeicher.

empower Charts unterstützt folgende Sprachen für die Benutzeroberflächen: Deutsch, Englisch, sowie maschinell übersetzt zusätzlich: Spanisch, Französisch, Italienisch, Japanisch, Niederländisch, Portugiesisch, Russisch und Chinesisch (vereinfacht). Die Sprache wird dabei an die eingestellte Sprache von PowerPoint angepasst, sofern diese unterstützt wird, sonst wird Englisch verwendet.

1.2 Initial Installation

empower Charts kann mit Benutzerrechten installiert werden. Wir bieten bei Bedarf auch ein *per machine* Installationspaket für Software-Verteilungssystem an.

1.3 Installation von Updates

Ein Update von empower[®] Charts erfolgt durch ein neues Installationspaket, welches wir Ihnen zur Verfügung stellen. Sofern die Installation als Teil des empower[®] Suite Installers mit Benutzerrechten (per User) erfolgt, ist es auch möglich von einer Auto-Update-Funktion zu profitieren. Diese installiert im Hintergrund automatisch Updates zu den empower[®] Suite Produkten.

1.4 Benutzereinstellungen

Die **Benutzereinstellungen** erreichen Sie über den Button **Mehr** in der empower[®] Charts Ribbon Gruppe (**Abbildung 1**). Diese Ribbon-Gruppe finden Sie auf dem Einfügen Ribbon Tab und auf dem Start bzw. empower Tab.

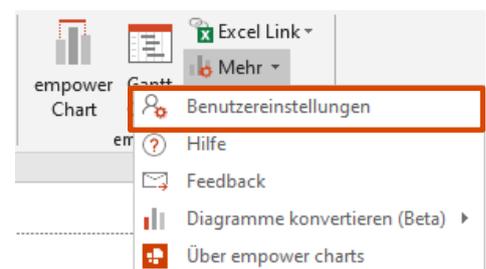


Abbildung 1: Benutzereinstellungen via Button Mehr

Unter Benutzereinstellungen öffnet sich ein neues Fenster, in dem Sie Ihre Einstellungen bezüglich des verwendeten Customizings, zum Live-Update die Darstellung von Punkten/Serien, Ihre Standard Gantt-Region sowie Ihre Präferenz zum Feature Charts vorladen ändern können (**Abbildung 2**). Enthält Ihre empower[®] Version neben dem Flex-Customizing (siehe Kapitel 1.5 **Flex-Customizing**) ein weiteres Customizing, können Sie aus dem Dropdown-Menü ein **Standard Customizing** auswählen (1).

Im Dropdown-Menü des **Live-Update-Modus** können Sie einstellen, ob die von einem empower Chart angezeigten Daten automatisch aktualisiert, überhaupt nicht aktualisiert, oder ob Sie eine Update-Benachrichtigung erhalten sollen, wenn sich die zugrunde liegenden Excel-Daten des Charts geändert haben (2).

Das dritte Dropdown-Menü ermöglicht es Ihnen, auszuwählen, ob **zuerst Punkte** oder **Serien** selektiert werden sollen (3).

Das vierte Dropdown-Menü ermöglicht es Ihnen, das Standard-Regionsformat für Ihr Gantt-Chart einzustellen (4).

Details zu Gantt-Charts finden Sie in Kapitel 4 Gantt-Chart.

Deaktivieren Sie das Feature **Charts vorladen**, wenn Sie die Vorladefunktion nicht standardmäßig für alle Ihre Charts verwenden möchten (5). Das Vorladen von Charts verbessert die Performance erheblich und sollte daher aktiviert werden.

Details hierzu finden Sie in Kapitel 2.2.1 Chart editieren.

1.5 Flex-Customizing

In empower[®] Charts kann im Rahmen des Customizings zusätzlich ein Flex-Customizing aktiviert werden. Ist diese Funktion aktiv, steht dem Benutzer ein neues Flex-Customizing zur Verfügung, das sich an den aktuellen PowerPoint-Master anpasst.

Dabei werden sowohl Farben als auch Schriftarten für neu eingefügte oder bestehende Charts an den aktuellen PowerPoint-Master angepasst. Auch die Verwendung eines sehr dunklen Masters ist möglich.

Sind in Ihrem Unternehmen mehrere präzise definierte empower[®] Charts Customizings hinterlegt und wird gleichzeitig empower[®] Slides verwendet, so erkennt empower[®] Charts den entsprechenden PowerPoint-Master und verwendet automatisch das dazu passende empower Charts Customizing beim Einfügen neuer Charts.

Wenn Sie diese Funktion aktiviert haben möchten, wenden Sie sich einfach an Ihren Onboarding & Professional Services Specialist oder Customer Success Manager.

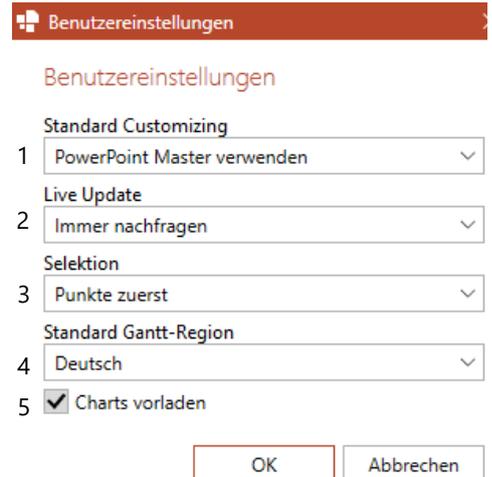


Abbildung 2: Benutzereinstellungen

1.6 Fehlerbehebung

Mithilfe der Funktion **Feedback** können Sie ungewünschte Verhaltensweisen oder Anpassungswünsche zu empower Charts direkt an den für Sie zuständigen Support senden (**Abbildung 3**).

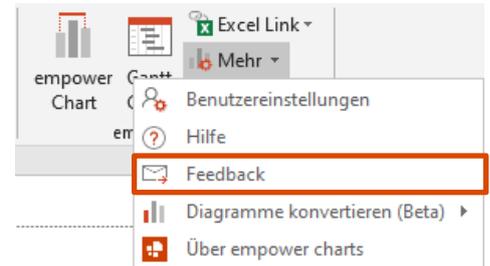


Abbildung 3: Send Feedback

Nachdem Sie auf **Feedback** geklickt haben, wird automatisch Outlook oder Lotus Notes geöffnet. Im Anhang ist eine Textdatei hinterlegt, in der sich eine Fehlerbeschreibung befindet. Im E-Mail Body werden Sie gebeten, kurz zu erläutern, welche Schritte Sie gemacht haben, bis es zu dem unerwünschten Verhalten von empower Charts gekommen ist.

Die von Ihnen geschilderten Schritte zur Reproduktion und die Datei im Anhang helfen uns, eine gezielte Analyse vorzunehmen und eine zeitnahe Lösung bereitzustellen.

Bitte beachten Sie:

Um die Funktionen von empower Charts uneingeschränkt nutzen zu können, speichern Sie bitte Präsentationen als PPT oder PPTX Datei.

1.7 Office-Design

empower[®] orientiert sich an dem auf dem Gerät in Office eingestellten Design.

Ist beispielsweise das Design *Schwarz* eingestellt, passt sich die Benutzeroberfläche von empower[®] automatisch an diese Einstellung an (**Abbildung 4**).

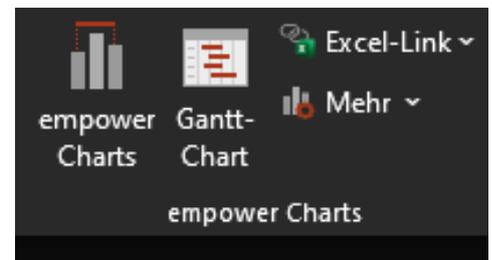


Abbildung 4: Benutzeroberfläche bei Office-Design *Schwarz*

Zum Vergleich können Sie in **Abbildung 5** einsehen, wie sich die Benutzeroberfläche bei eingestelltem Design *Weiß* verhält.

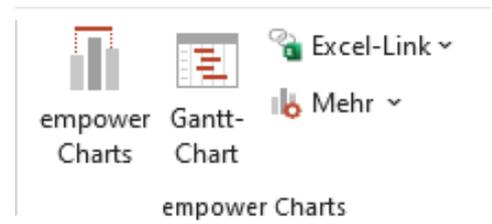


Abbildung 5: Benutzeroberfläche bei Office-Design *Weiß*

Ein Neustart von Office ist nicht notwendig, wenn Sie das Office-Design wechseln. Die Änderung wird in empower[®] unmittelbar nach der Umstellung übernommen.

empower Charts



2.1 Einfügen von empower Charts

In der PowerPoint-Menüleiste finden Sie die Funktionen von empower Charts unter dem Tab Start oder Einfügen. Wenn empower[®] Slides ebenfalls installiert ist, haben Sie die Möglichkeit, empower Charts über den Tab Einfügen oder auch direkt über das empower[®] Slides Ribbon anzusteuern. Je nach empower[®] Slides Version befindet sich auf dem Ribbon entweder ein normaler Button oder ein Split-Button. Im Falle eines Split-Buttons erscheint beim Klick auf die untere Hälfte des Split-Buttons das Fenster mit den empower Chart-Typen.

Zum Einfügen eines neuen Charts klicken Sie bitte auf **empower Chart** und wählen Sie einen der angezeigten Chart Typen aus (**Abbildung 6**).

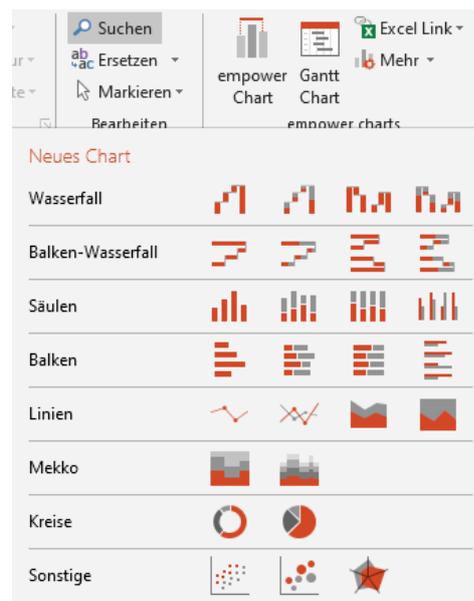


Abbildung 6: empower Chart-Typen

Wenn Sie vorher auf Ihrer Folie einen Platzhalter ausgewählt haben, fügt empower das gewünschte empower Chart direkt in den ausgewählten Platzhalter ein. Zum Bearbeiten des Charts (optisch oder hinsichtlich der Daten), wählen Sie dieses einfach aus. Oberhalb des Charts erscheint automatisch eine Aktionsleiste, mithilfe derer Sie nun Ihre Anpassungen durchführen können. Viele Formatierungen können sie auch direkt im Chart vornehmen, z. B. das Einfärben von Elementen oder das Verschieben von Datenbeschriftungen.

Sobald ein Chart auf einer Folie eingefügt wurde, können Sie es per Drag & Drop frei auf der Folie verschieben. Dies funktioniert auch, wenn Sie mehrere Charts und andere Formen auswählen.

2.2 Charts Daten bearbeiten

2.2.1 Chart editieren

Durch die Vorladen-Funktion werden Charts bereits beim Betreten einer Folie geladen, wodurch die Performance rund um die Selektion von Charts signifikant gesteigert wird. Weiter leuchten Charts und Ihre Elemente bereits bei Mouse-Over. Auch dies beschleunigt die Bearbeitung, da direkt das gewünschte Element im Chart selektiert werden kann. Wird ein Element über einem Chart platziert, so ist die Nutzung desselbigen nur möglich, wenn die Vorladen-Funktion deaktiviert ist. Andernfalls verschwindet das Element in der Ebene hinter dem Chart und kann dementsprechend nicht genutzt oder bearbeitet werden. Die Vorladen-Funktion kann für ein einzelnes Chart über das Auge-Symbol neben der rechten oberen Ecke eines Charts deaktiviert und aktiviert werden. Über die Benutzereinstellungen kann die Vorladen-Funktion auch insgesamt ausgeschaltet werden, was aber nicht zu empfehlen ist (Performance-Verlust) (**Abbildung 7**).

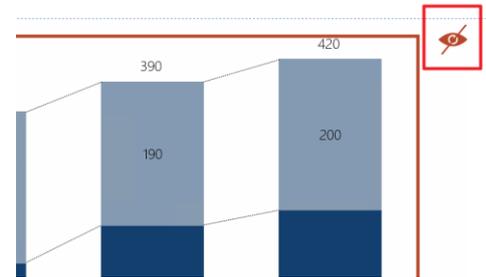


Abbildung 7: Funktion Vorladen

2.2.1 Integrierte Excel-Tabelle

Wie bei einem üblichen nativen PPT Chart können Sie die Daten eines Charts mithilfe einer im Chart eingebetteten Excel-Tabelle bearbeiten.

Klicken Sie dazu auf den Aktionspunkt **Daten editieren** auf der Aktionsleiste oberhalb des ausgewählten Charts (**Abbildung 8**). Wie gewohnt öffnet sich die integrierte Excel-Tabelle und Sie können die Daten bearbeiten, hinzufügen, entfernen sowie die jeweiligen Bereiche selektieren.



Abbildung 8: Edit Excel data

Dieses Excel-Fenster wurde so entwickelt, dass es sehr schnell geladen werden kann, außerdem bietet es einfachen Zugriff auf Funktionen wie das Sortieren, Formatieren und Transponieren von Daten sowie das Einfügen und Löschen von Spalten in der Tabelle (**Abbildung 9**). Die Position und Größe dieses Excel-Fensters wird gespeichert und beim erneuten Öffnen von Excel wieder übernommen. Wenn Sie das Standard-Excel öffnen möchten, können Sie dies tun, indem Sie auf das **Excel-Symbol** oben im Fenster klicken.

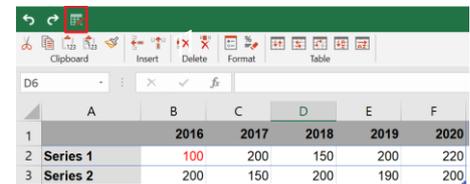


Abbildung 9: Bearbeitung von Daten in integriertem empower® Charts Excel

Auch gibt es ein eingefügtes Hilfe-Symbol für die Wasserfall-, sowie Mekko-Charts, über das zusätzliche Erläuterungen sowie Eigenschaften der Mini-Excel des Charts abrufbar sind. Per Klick auf das Hilfe-Symbol öffnet sich ein separates Fenster. Die dort hinterlegten Erläuterungen können bei Bedarf auch rauskopiert werden (**Abbildung 10**).

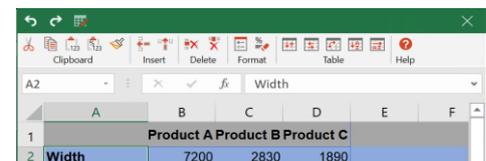


Abbildung 10: Hilfe-Symbol

Sie können nun Daten bearbeiten, hinzufügen und entfernen. Der im Chart angezeigte Datenbereich wird durch die Größe der Tabelle bestimmt.

Sie können Text direkt hoch- oder tiefgestellt in der Excel-Tabelle formatieren, indem Sie entweder den gewünschten Text markieren und die Tastenkombination **Strg + 1** drücken oder mit der rechten Maustaste auf den markierten Text klicken und dann auf **Zellen formatieren** klicken, um die Formatierungsoptionen zu öffnen (**Abbildung 11**).

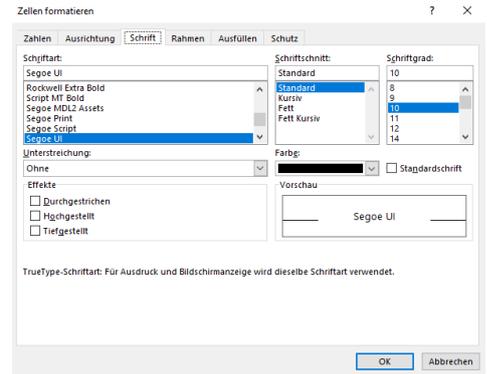


Abbildung 11: Zellformatierungsoptionen

Darüber hinaus ist es möglich, die von den empower Charts Datenzeilen angezeigten Daten zeilenweise oder spaltenweise in der eingebetteten Excel-Tabelle neu zu ordnen. Im externen Excel-Fenster können Sie die Daten auf verschiedene Weise bearbeiten können (**Abbildung 12**):



Abbildung 12: Daten ordnen

- Zeilenreihenfolge umkehren (1)
- Spaltenreihenfolge umkehren (2)
- Zeilen/Spalten transponieren (3)
- Zeilen sortieren (4)
- Spalten sortieren (5)

Standardmäßig ist die anfängliche Sortieroption **aufsteigend**. Wenn Sie ein zweites Mal auf einen Button klicken, wird die umgekehrte Aktion ausgeführt.

Bitte beachten Sie:

Soweit möglich, werden die in der Tabelle enthaltenen Formeln beibehalten. Die Optionen für **transponieren** und **sortieren** konvertieren alle in der Tabelle enthaltenen Formeln in Werte.

Während eines Kopier- oder Ausschneidevorgangs (Zelle enthält einen Auswahlrahmen) ist ein Einfügen von Zellen oder Spalten nicht möglich.

2.2.2 Externe Excel Daten

Neben der Nutzung integrierter Daten können Sie mithilfe von empower Charts auf externe Excel-Datenquellen zurückgreifen. Klicken Sie hierzu unter dem Aktionspunkt **Daten** auf **Excel-Link** (**Abbildung 13**). Es öffnet sich ein neues Fenster, in dem Sie entweder Daten aus einer Excel-Datei (lokal oder auf einem Netzlaufwerk) oder aus einer Excel-Datei aus Ihrem SharePoint/OneDrive öffnen können.

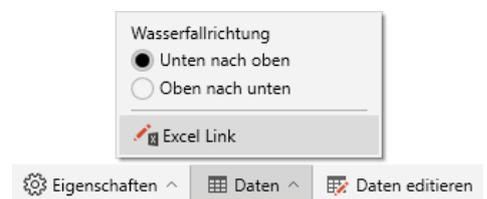


Abbildung 13: Excel- Link erzeugen

Excel-Dateien, die in SharePoint oder OneDrive gespeichert sind, aber lokal synchronisiert wurden, können lokal verlinkt werden. Dieser Modus nennt sich Hybrid-Modus. Er erhöht die Performance der Links und ermöglicht auch relative Pfade für Verlinkungen. Weiter können auch Online-verfügbare, verlinkte Dateien aus PowerPoint heraus geöffnet werden. Außerdem ist die Funktion Verlinkungsquellen öffnen nun für alle Excel-Dateien verfügbar.

Möchten Sie eine lokale Excel-Datei öffnen, dann wählen Sie **Lokale Datei öffnen (Abbildung 14)**. Sofern Sie bereits eine oder mehrere Excel-Arbeitsmappen geöffnet haben, wird diese/werden diese Ihnen in der Liste angezeigt und Sie können die Dateien mit einem Klick öffnen. Sofern Sie auf keine der geöffneten Excel-Arbeitsmappen zurückgreifen wollen (oder Sie keine geöffnet haben), klicken Sie auf **Durchsuchen**. Es öffnet sich nun der Windows Explorer, in dem Sie die gewünschte Datei auswählen können.

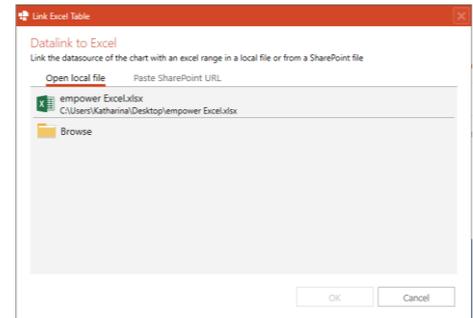


Abbildung 14: Lokale Datei einfügen

Um eine Excel-Datei aus Ihrem SharePoint zu öffnen, wählen Sie die Option **SharePoint URL öffnen aus (Abbildung 15)**. Fügen Sie nun in das Eingabefeld den Link zu der gewünschten Datei ein. Zum Kopieren des Links klicken Sie bitte im SharePoint rechts neben der Excel-Datei auf den Button **Menü öffnen** (dies ist der Button mit drei Punkten; der Name kann je nach Version abweichen) und kopieren Sie den Link je nach Version unmittelbar aus dem sich öffnenden Menü oder klicken Sie zunächst auf **Link kopieren**. Nach dem Einfügen klicken Sie bitte auf den Button **Link öffnen**. Daraufhin wird eine Verbindung zu der ausgewählten Datei hergestellt. Dies kann gegebenenfalls eine kurze Zeit dauern und erfordert unter Umständen die Eingabe Ihrer SharePoint Anmeldedaten.

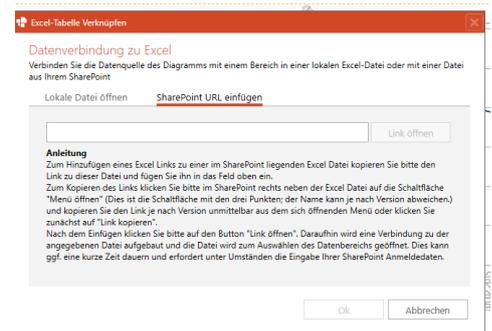


Abbildung 15: SharePoint URL einfügen

Eine MFA (Multifactor Authentication) wird in empower Charts ebenfalls unterstützt. Erstellen Sie einen Excel-Link mit Daten aus einem MFA-geschützten SharePoint Speicherort, öffnet sich zunächst das Login-Fenster zur Eingabe Ihrer Anmeldedaten nach Auswahl und Öffnen der SharePoint URL (Abbildung 16).



Abbildung 16: Eingabe der Anmeldedaten

empower Charts unterstützt sowohl SharePoint, lokale Dateien als auch Dateien, die sich auf OneDrive oder Microsoft Teams befinden. Es wird empfohlen, die Excel-Datei zuerst zu öffnen und sie dann mit dem Chart zu verlinken (Lokal/Offene Dateien), da dies deutlich einfacher ist als den Link zu kopieren. Der Hybrid-Modus ermöglicht es nicht nur Online gespeicherte Dateien zu verlinken. Hierdurch wird das Arbeiten mit lokal abgespeicherten Dateien vereinfacht, da diese nicht erst hochgeladen werden müssen, um sie als Chart zu verarbeiten.

Sobald Sie eine Excel-Arbeitsmappe öffnen, erscheint sie auf der rechten Seite. Wählen Sie nun den gewünschten Datenbereich innerhalb der Excel-Tabelle aus, welchen Sie mithilfe eines empower Charts darstellen wollen. In der Excel-Arbeitsmappe ist ein Fenster geöffnet, welches den ausgewählten Bereich anzeigt und in dem Sie diesen mit einem Klick auf **OK** bestätigen können (Abbildung 17).

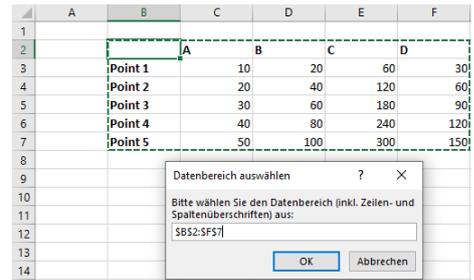


Abbildung 17: Datenbereich auswählen

Per Klick auf den Toggle-Button **Dynamische Größe** (Abbildung 18) können Excel-Links auf einen dynamischen Excel-Bereich verweisen.

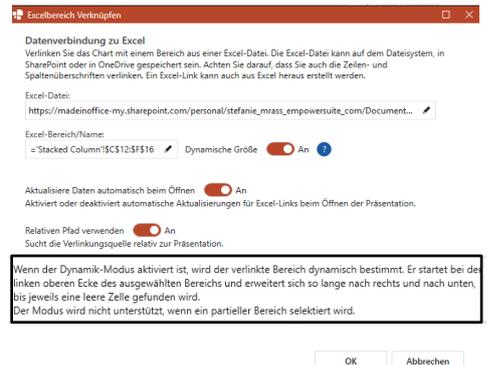


Abbildung 18: Dynamische Größe des verlinkten Excel-Bereiches

Dabei wird ist die obere linke Ecke als fest betrachtet und der Excel-Link übernimmt den gesamten Datenbereich, bis er links und unten auf leere Zellen stößt. Auf diese Weise wird der Datenbereich automatisch erweitert, wenn Sie der Datenquelle in der Excel-Datei eine Spalte und/oder Zeile hinzufügen und das Chart mit einem Klick auf den Button **Aktualisieren** aktualisieren.

Bitte beachten Sie:
Die dynamische Größe kann nicht verwendet werden, wenn Sie in der Excel-Datei partielle Bereiche auswählen.

Sie können nicht nur einen gesamten Bereich auswählen, sondern auch partielle Bereiche miteinander verbinden (Abbildung 19). So können Sie zum Beispiel bestimmte Spalten aus der Quelldatei von der Integration in das empower Chart ausschließen. Hierfür verwenden Sie Ihren Cursor um einen Bereich auszuwählen, halten dann **Strg** gedrückt und wählen einen weiteren Bereich aus. Beinhaltet der ausgewählte Bereich verbundene Zellen, werden diese ebenfalls übernommen. Auch hier bestätigen Sie Ihre Auswahl mit einem Klick auf **OK**.

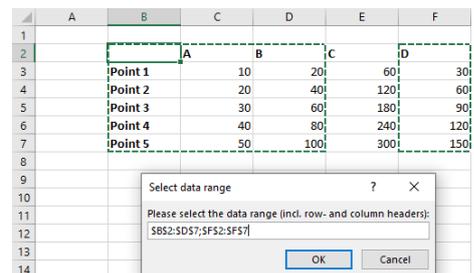


Abbildung 19: Partielle Bereiche auswählen

Nachdem Sie den gewünschten Datenbereich ausgewählt haben, sollten Sie direkt festlegen, ob Ihre Serien in der Excel-Datei in Zeilen oder in Spalten vorliegen. Weiter können Sie definieren, ob die Daten dieser Verlinkung bei jedem Öffnen der PowerPoint-Datei aktualisiert werden sollen und ob eine relative Verlinkung erstellt werden soll.

Details hierzu in den Kapiteln [2.2.1](#) und [2.2.1](#).

Um das empower Chart mit der Excel-Tabelle zu verlinken, klicken Sie erneut auf **OK (Abbildung 20)**. Die Daten der Excel-Arbeitsmappe sollten nun im empower Chart angezeigt werden.

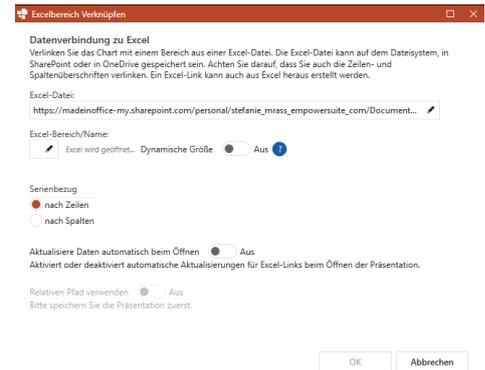


Abbildung 20: Einrichtung eines Excel-Links

Der gewünschte Bereich in der Excel-Tabelle kann ebenfalls mithilfe der Tastenkombination **Strg C** kopiert und mit **Strg V** zu einem nativen PPT Chart hinzugefügt werden. Es erscheint ein Fenster, indem Sie bestätigen können, dass das bisher native PPT Chart in ein empower Chart umgewandelt und der kopierte Datenbereich übernommen wird (**Abbildung 21**). Handelt es sich bei dem ausgewählten Chart bereits um ein empower Chart, so ist die Copy & Paste Funktion selbstverständlich ebenfalls nutzbar. Auch können per Tastenkombination kopierte Bereiche in eine Tabelle kopiert werden. Bei allen Varianten entsteht der Excel-Link automatisch.



Abbildung 21: Verlinkung über die Tastenkombination

Sind Sie sich unsicher, welche Bereiche einer Excel-Tabelle eine Verlinkung haben, können sie im Ribbon unter **Einfügen** in dem Bereich empower[®] Charts die Option **Verlinkte Bereiche hervorheben** auswählen. Diese Funktion hebt den verlinkten Bereich in der Excel-Tabelle mittels einer gestrichelten Umrandung hervor. Mit einem Klick auf die Umrandung dieses Bereiches öffnet sich ein neues Fenster namens **Verlinkungsindikatoren**. In diesem wird angezeigt, wohin die vorliegende Excel-Tabelle verlinkt ist (**Abbildung 22**). Wichtig dabei ist jedoch, dass beide verlinkte Dateien, sowohl die Excel-Datei als auch die PowerPoint-Datei gespeichert sein müssen. Ist eine Verlinkung vorgenommen und die Datei gespeichert, so wird durch einen Klick auf **Aktualisieren** die Verlinkung erneuert und die Highlight Funktion kann genutzt werden.

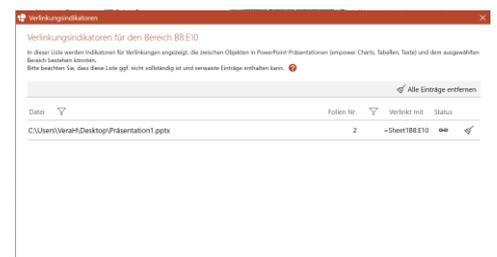


Abbildung 22: Verlinkungsindikatoren

Es können auch Verlinkungen zu Shapes hergestellt werden. Hierzu fügen Sie die gewünschten Shapes in Ihre Präsentation ein. Dann können Sie die gewünschten Zellen in der Excel-Tabelle auswählen, die mit der Präsentation verlinkt werden sollen. Diese Zellen können dann ebenfalls per **Strg C** und **Strg V** auf das Shape kopiert werden. Haben Sie die gewünschten Zellen eingefügt, besteht die Möglichkeit, per Klick auf den naheliegenden Button Excel-Links zu erstellen (**Abbildung 23**). Bei diesem Prozess werden mehrere Links gleichzeitig erstellt, da jede Form eine eigene Verlinkung erhält. Diese Funktion ist auch nutzbar, wenn die in der Excel-Tabelle ausgewählten Felder nur Text enthalten.

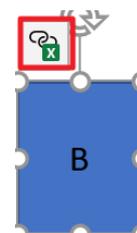


Abbildung 23: Excel-Link bei einem Shape

Sie können auch Excel-Objekte (Bereiche, Charts oder Formen) als Bilder mit PowerPoint verknüpfen. Das ausgewählte Excel-Objekt aus der Excel-Tabelle wird als Vektorgrafik auf der Folie eingefügt. Das Bild ist automatisch im Seitenverhältnis fixiert und wird nicht verzerrt, wenn seine Größe manuell angepasst wird.

Das Excel-Objekt kann entweder manuell auf einer Folie platziert werden oder durch einen Klick auf einen Platzhalter.

Ein Excel-Objekt, das als Bild in PowerPoint eingefügt wird, kann ein Bereich/eine Tabelle, ein Excel-Chart oder eine Form sein (**Abbildung 24**).



Abbildung 24: Beispiel verlinktes Excel-Objekt als Bild

Bitte beachten Sie:

Excel-Bereiche/Tabellen, die als Bilder mit PowerPoint verknüpft sind, sind auch mit dem Live-Update-Modus kompatibel (siehe Kapitel **Benutzereinstellungen**) und das Bild auf der Folie wird entsprechend den verknüpften Excel-Daten aktualisiert. Die Live-Aktualisierung funktioniert nicht für Excel-Charts oder -Formen, die als Bilder mit PowerPoint verknüpft sind, da Excel hier technische Einschränkungen aufweist.

Alternativ können Excel-Links auch aus Excel heraus erstellt werden. Hierfür gibt es Ribbon-Buttons in Excel auf dem Einfügen-Tab (**Abbildung 25**). Es kann dabei sowohl ein neues als auch ein bestehendes PPT-Zielobjekt verlinkt werden. Auch native PPT Charts können als Ziel dienen und werden bei der Verlinkung direkt konvertiert.

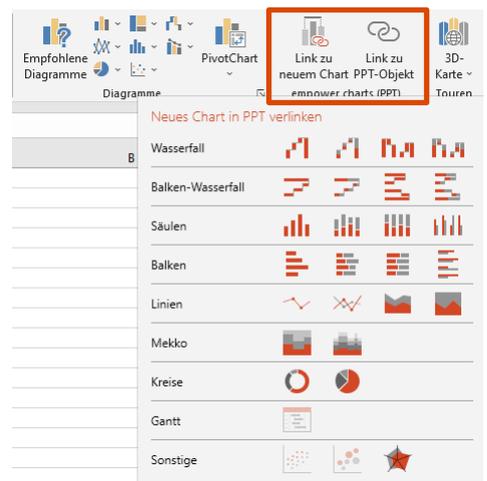


Abbildung 25: Erstellung über Excel

Um einen Link zu einem PPT-Objekt zu erstellen, klicken Sie einfach auf **Link zu PPT-Objekt** und markieren Sie das gewünschte Objekt in PowerPoint (**Abbildung 26**).

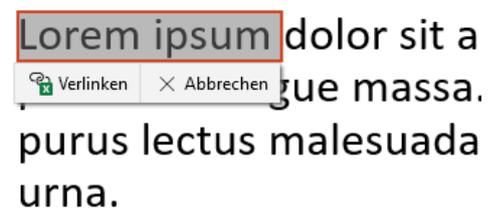


Abbildung 26: PPT-Objekt verlinken

empower[®] erkennt hierbei automatisch anhand der Datenauswahl in der Excel-Datei, ob ein Chart oder ausschließlich eine Tabelle oder auch Text verlinkt werden kann.

Weitere Informationen finden Sie in **Kapitel 2.2.1 Zusätzliche Excel-Link-Optionen**.

Wenn Sie ein Daten-Chart per Excel-Link auf ein Excel-Tabellen-Objekt verlinkt haben, wächst und schrumpft der verlinkte Datenbereich und damit auch die Chart Darstellung automatisch mit, wenn die verlinkte Excel-Tabelle größer oder kleiner wird. Wenn in verlinkten Excel-Dateien Zeilen/Spalten versteckt sind, werden diese versteckt nach PPT übertragen. So stehen diese Daten beim Brechen eines Links noch zur Verfügung.

2.2.1 Zusätzliche Excel-Link-Optionen

Mit Hilfe von empower Charts können neben Daten-Charts auch Tabellen und Textboxen sowie einzelne Wörter oder längere Textpassagen mit Excel-Dateien verlinkt werden. Hierdurch lassen sich ganze Berichte mit Excel-Dateien verlinken. Hierbei wird grundsätzlich die gleiche Vorgehensweise wie bei Daten-Charts durchlaufen.

Um eine Tabelle mit einer Excel-Datei zu verlinken, selektieren sie diese und wählen Sie im Ribbon dann **Excel-Link** und anschließend **Excel-Link erstellen** um eine Verlinkung zwischen Ihrer PowerPoint-Tabelle und einer Excel-Datei zu erstellen (**Abbildung 27**). Sie können auch mit der rechten Maustaste auf eine PowerPoint-Tabelle klicken und **Excel-Link erstellen** wählen.



Abbildung 27: Excel-Link erstellen

Hier wird sich, wie bei der Verlinkung von Charts, ein neues Fenster öffnen, wo Sie eine Excel-Datei (lokal oder auf einem Netzlaufwerk) oder aus einer Excel-Datei aus Ihrem SharePoint/OneDrive auswählen können (**Abbildung 28**). Die ausgewählte Excel-Datei wird geöffnet und angezeigt. Sie haben dann die Möglichkeit den Zellbereich auszuwählen, der mit der PowerPoint-Tabelle verlinkt werden soll. Auch hier haben Sie auch die Möglichkeit partielle Bereiche miteinander zu verbinden und bestimmte Spalten auszuschließen. Auch Tabellen mit verlinkten Zellen können hier übernommen werden.

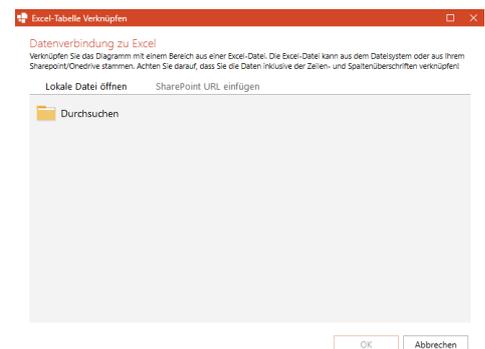


Abbildung 28: Excel-Datei öffnen

Weitere Informationen finden Sie in Kapitel 2.2.2 Externe Excel Daten

Bei der Verlinkung von Tabellen können optional Formatierungen (Text-Farbe, Zell-Füllfarbe) übernommen werden. Hierzu können Sie einfach mit einem Rechtsklick oder über **Excel-Link** auf die Option **Excel-Link erstellen (Tabelle)** klicken. Sobald die Datei verlinkt ist, können Sie die **Farben aus Excel** (**Abbildung 29**).

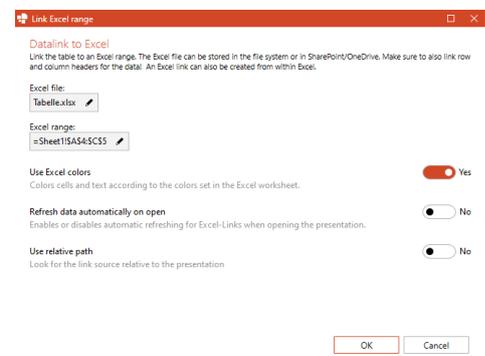


Abbildung 29: Farben aus Excel übernehmen

Bitte beachten Sie:

Bei Tabellen wird die PowerPoint-Tabelle immer an die Excel-Zellen angepasst, aber es gibt keine automatische Anpassung der Spaltenbreiten oder Zellformate.

Zusätzlich haben Sie auch die Möglichkeit, neben Tabellen, beliebige Textboxen sowie einzelne Wörter oder Textpassagen mit Excel-Dateien zu verlinken.

Hierzu können Sie dieselbe Vorgehensweise wie bei Tabellen anwenden und so beispielsweise einen Titel-Platzhalter mit einer Excel-Zelle verlinken.

Um einzelne Wörter oder längere Textpassagen zu verknüpfen, können Sie den gewünschten Bereich markieren und im Kontextmenü der rechten Maustaste auf **Excel-Link erstellen (Text)** klicken (Abbildung 30) oder über den Button **Excel-Link** im Ribbon navigieren.

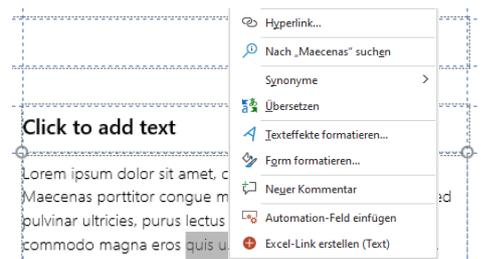


Abbildung 30: Text verlinken

Verlinkte Textboxen, Texte und Tabellen haben rechts Hover-Icons, um das Objekt zu aktualisieren, den Link zu bearbeiten, die Quelle zu Öffnen und den Link zu löschen (Abbildung 31).

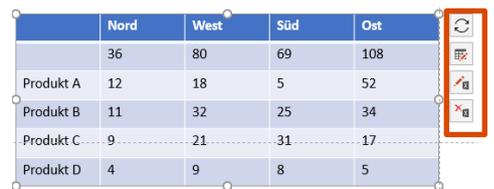


Abbildung 31: Hover-Icons

Im **Excel-Link Manager** können Sie bei der Verlinkung von Tabellen und Texten das gewünschte Dezimaltrennzeichen und das Tausendertrennzeichen fest definieren. Hierzu können Sie einfach auf den **Excel-Link Manager** klicken und über die **Trennzeichen-Einstellungen** die Trennzeichen **Manuell** umstellen, sodass diese abweichend von der Excel-Tabelle dargestellt werden (Abbildung 32). Sofern **Automatisch** eingestellt ist, werden die Einstellungen aus Excel übernommen.

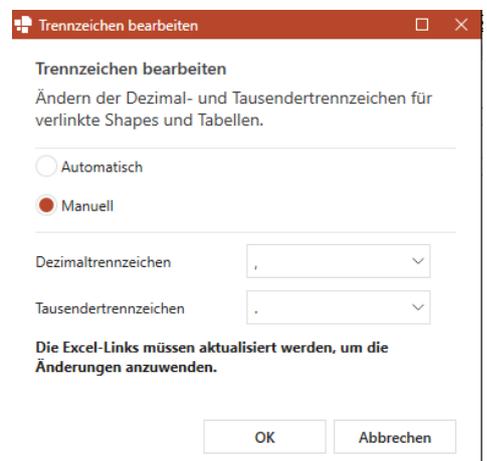


Abbildung 32: Trennzeichen-Einstellungen

2.2.1 Daten automatisch beim Öffnen aktualisieren

Haben Sie ein Chart mit einer externen Datenquelle verlinkt, können Sie einstellen, ob sich das Chart (bzw. die dahinterliegenden Daten) beim Öffnen der Präsentation aktualisieren soll oder nicht. Betätigen Sie entsprechend den Schalter **Aktualisiere Daten automatisch beim Öffnen** indem Sie diesen auf **Nein** oder **Ja** stellen (Abbildung 33).



Abbildung 33: Daten Aktualisierungs-Einstellungen

2.2.1 Relative Pfade verwenden

Haben Sie ein Chart mit einer externen Datenquelle verlinkt, können Sie einstellen, ob Sie die Funktion **Relative Pfade** nutzen wollen (Abbildung 34). Anstelle eines festen Pfades berücksichtigt diese Einstellung den relativen Pfad der entsprechenden PowerPoint- und Excel-Datei. Wenn Sie bspw. eine PowerPoint- und eine Excel-Datei (die Charts in der PPT-Datei sind mit der Excel-Datei verlinkt) per E-Mail an eine Kollegin schicken wollen, kann die Kollegin beide Dateien lokal speichern. Obwohl nun der Verlinkungspfad des Charts auf einen für die Kollegin nicht zugänglichen Pfad verweist, kann eine Verbindung zu den Excel-Daten aufgrund der relativen Verlinkung hergestellt werden. Vorausgesetzt ist allerdings, dass die Dateien relativ im gleichen Verhältnis zueinander abgelegt werden. Wenn sich also beispielsweise die Ursprungdateien in dem gleichen Ordner befinden, ist es notwendig, dass die Dateien ebenfalls lokal in dem gleichen Ordner abgespeichert werden.



Abbildung 34: Excel- Link Optionen

Bitte beachten Sie:

Wenn Sie die Funktion **Relative Pfade** aktivieren, muss darauf geachtet werden, dass sich die angezeigte Pfadangabe nicht ändert.

2.2.2 Excel-Link Manager

Sofern Sie mehrere externe Excel-Links in Ihrer Präsentation benutzen, können Sie zum Verwalten der Links den **Excel-Link Manager** über die Funktion **Excel-Link** nutzen, welche sich in der PowerPoint-Menüleiste im Bereich empower Charts befindet (Abbildung 35). Hier können auch einzelne Excel-Links hervorgehoben werden. Außerdem entsteht beim Hovern über die Icons im Excel-Link Manager ein neues Fenster.

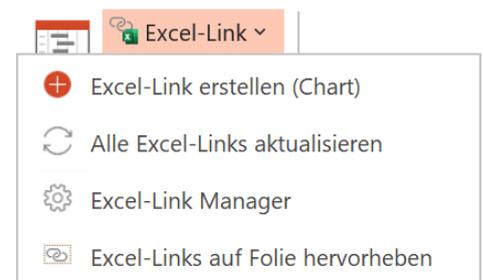


Abbildung 35: Excel-Link Manager öffnen

Haben Sie den Excel-Link Manager geöffnet, sehen Sie eine Übersicht über alle mit Excel-Dateien verlinkte Elemente in Ihrer Präsentation (Abbildung 36). Auf der linken Seite wird angezeigt, auf welcher Folie sich die Verlinkung befindet. Außerdem wird das verlinkte Element auf der jeweiligen Folie hervorgehoben. Sie sehen den Speicherort der Ursprungsdatei und können diese einfach mit einem Klick auf den Pfad öffnen. Indem Sie mehrere oder alle Einträge markieren, können Sie die ausgewählten Elemente auf einmal aktualisieren oder Ihre Verlinkung löschen.

Andersrum können Sie auch auf eine Folie gehen, dort über den Excel-Link Manager **Excel-Links auf Folie hervorheben** auswählen. So werden Ihnen alle Objekte angezeigt, die verlinket sind (Abbildung 37).

Zudem können Sie die Ursprungsdatei für einzelne oder mehrere Verlinkungen gleichzeitig austauschen. Dazu selektieren Sie einfach die entsprechende Verlinkung und klicken auf **Link bearbeiten**. Hier bietet sich Ihnen die Möglichkeit, Links die auf eine bestimmte Datei zeigen, direkt auf eine andere Datei umzubiegen, wenn diese die gleiche Struktur besitzt. Wählen Sie hierfür einfach die gewünschte Datei aus (Abbildung 38).

Dies funktioniert auch, wenn die Excel-Dateien in OneDrive oder SharePoint gespeichert sind.

Zur Erhaltung der Konsistenz gibt es auf dem neuen Excel-Link Manager die Funktion **Präsentation erneut einlesen**. Dadurch bietet sich Ihnen die Möglichkeit, die aktuell geöffnete Präsentation auf bestehende Links zu überprüfen und zeigt z. B. alle verlinkten Objekte inkl. Skizze ihrer Position auf der jeweiligen Folie an (Abbildung 39). Dies ist zum Beispiel relevant, falls die Präsentation zwischenzeitlich ohne empower Charts bearbeitet wurde.

Je nach Art der verlinkten Quelle, werden unterschiedliche Icons im Excel-Link Manager angezeigt (Abbildung 40).

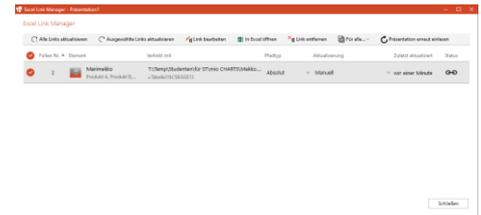


Abbildung 36: Excel-Link Manager

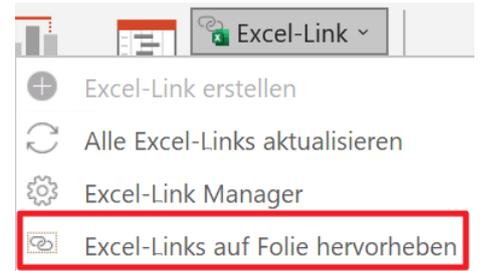


Abbildung 37: Excel-Links auf Folie hervorheben



Abbildung 38: Verlinkungsquelle wechseln

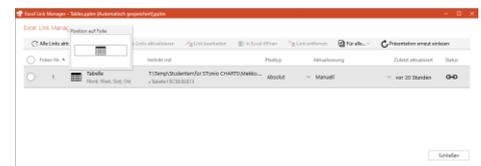


Abbildung 39: Überblick Element und Position

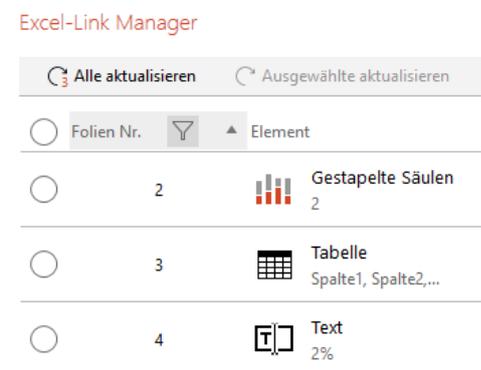


Abbildung 40: Abbildung der Objekte

2.3 Anpassen von Charts

2.3.1 Datenbeschriftungen

Klicken Sie auf **Datenbeschriftungen** in der Aktionsleiste oberhalb des empower Charts, um die Eigenschaften der Datenwerte und -beschriftungen für alle Datenbeschriftungen in einem Chart zu ändern (**Abbildung 41**).

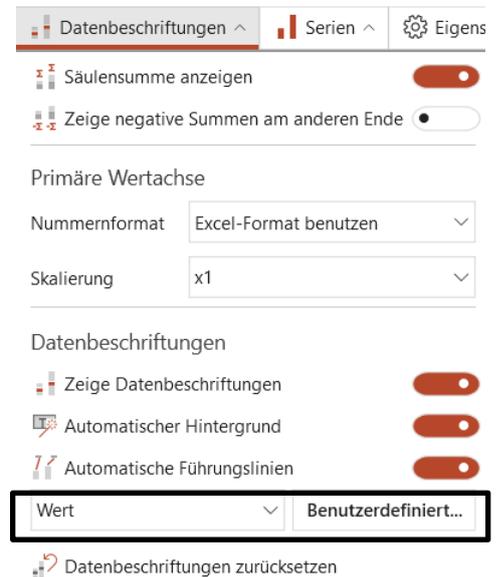


Abbildung 41: Datenbeschriftungen

Bei Säulen- oder Balken-Charts haben Sie die Möglichkeit zu entscheiden, ob Sie die **Säulensumme** im Chart anzeigen lassen möchten. Bei den Gruppiereten-Charts können Sie statt der Säulensumme die Option **Zeige Datenbeschriftungen außerhalb** aktivieren. Die Werte werden dann nicht innerhalb der Säule bzw. des Balkens angezeigt, sondern außerhalb Datenbeschriftungen außerhalb anzeigen (**Abbildung 42**).

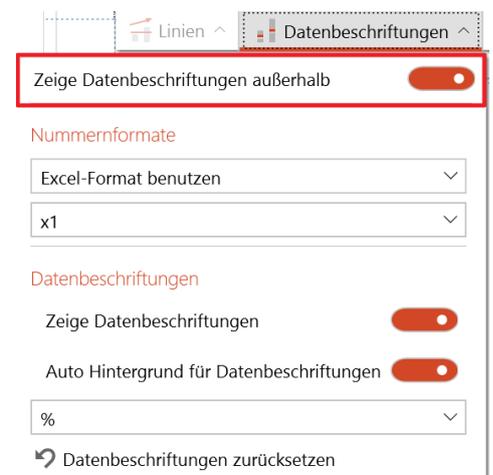


Abbildung 42: Datenbeschriftungen außerhalb anzeigen

Über **Zeige Datenbeschriftungen** können die Datenbeschriftungen im Chart global ein- und ausgeschaltet werden. Wenn diese eingeschaltet sind, können Sie in der Dropdown-Liste darunter einstellen, was die Beschriftung genau anzeigen soll. Möchten Sie die Werte des Charts als Prozentangaben oder als Kombination aus Wert und Prozentwert darstellen lassen, können Sie den entsprechenden Eintrag auswählen (**Abbildung 43**). Unter dem Eintrag **Benutzerdefinierte** Beschriftung können Sie die Datenbeschriftung noch spezifischer konfigurieren.

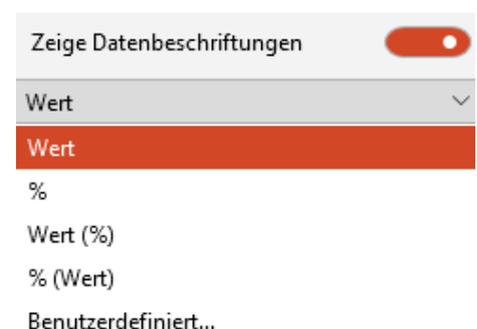


Abbildung 43: Wert oder Prozent

Weitere Informationen finden Sie in Kapitel 2.3.2 Benutzerdefinierte Datenbeschriftungen.

Wenn Datenpunkte sehr klein sind, so dass die Datenbeschriftung nicht sauber lesbar wäre, werden automatisch Datenbeschriftungshintergründe für diese jeweiligen Beschriftungen angezeigt, um eine bessere Lesbarkeit zu ermöglichen (Abbildung 44).

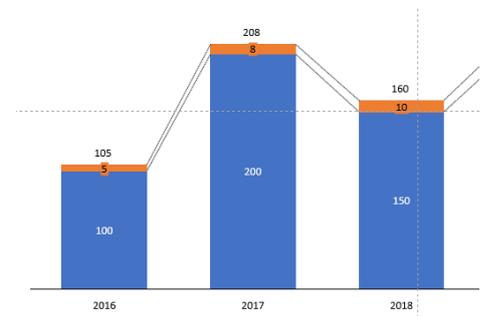


Abbildung 44: Datenbeschriftungshintergrund

Des Weiteren können Sie die Einstellungen der Datenbeschriftung auf das Ursprungsformat zurücksetzen, klicken Sie dazu bitte auf **Datenbeschriftungen zurücksetzen**. Dies setzt sowohl Formatierungen als auch die Position der Datenbeschriftungen zurück.

Die Hintergrundsichtbarkeit für Datenbeschriftungen kann manuell gesteuert werden, wenn dies in einem Chart erforderlich ist. Standardmäßig ist **Auto Hintergrund für Datenbeschriftungen** aktiviert, kann jedoch bei Bedarf deaktiviert werden (Abbildung 45).

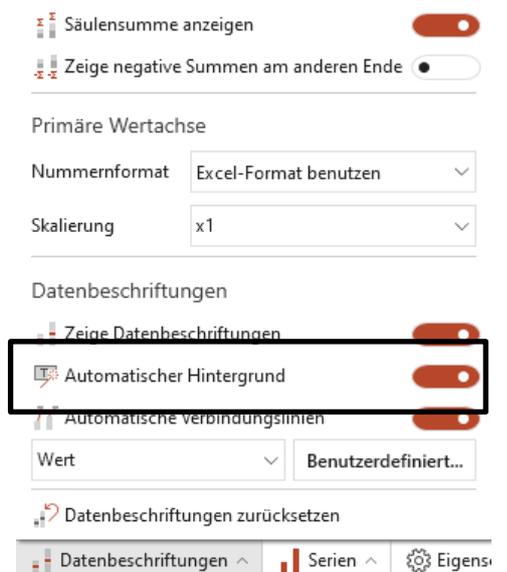


Abbildung 45: Automatischer Hintergrund

Ist die automatische Datenbeschriftung deaktiviert (**Abbildung 46 (1)**), kann bei jeder Datenbeschriftung einzeln ausgewählt werden, ob ein Hintergrund angezeigt werden soll oder nicht. Diese Einstellung muss demnach nicht für ein ganzes Chart getroffen werden. Klicken Sie hierfür auf den Button **Zeige Datenbeschriftungen** (2).

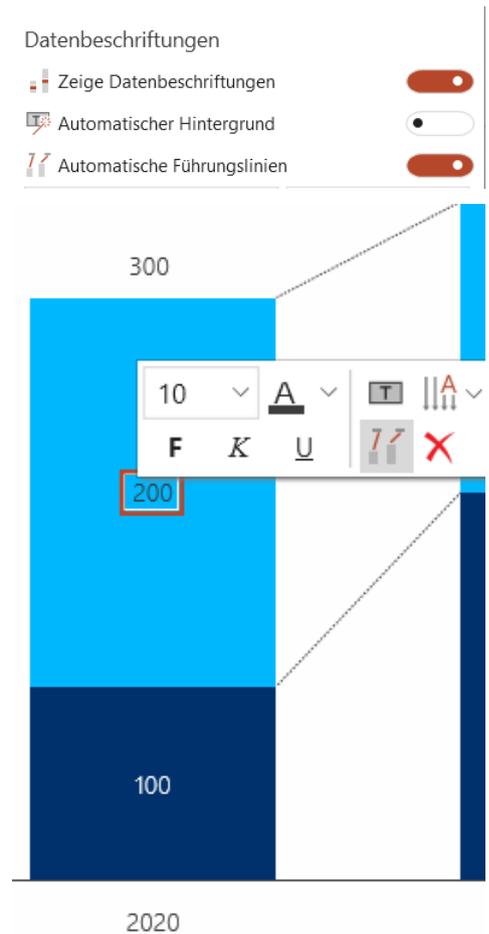


Abbildung 46: Hintergrund für Datenbeschriftungen für einzelne Datenbeschriftungen einfügen

Die Hintergrundfarbe der Datenbeschriftung wird aus den Einstellungen für die Füllfarbe der Serie übernommen (**Abbildung 47**).

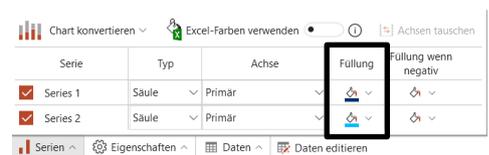


Abbildung 47: Farben für den Hintergrund von Datenbeschriftungen

Sie können mehrere Datenbeschriftungen auf einmal auswählen und sie alle auf einmal formatieren. Drücken Sie dazu entweder die Taste **Strg** und wählen Sie alle gewünschten Datenbeschriftungen aus, oder wählen Sie die erste Datenbeschriftung aus, drücken Sie dann die **Umschalttaste** und wählen Sie die letzte Datenbeschriftung aus, so dass der gewünschte Bereich von Datenbeschriftungen auf einmal ausgewählt wird.

Datenbeschriftungen von neuen Datenpunkten übernehmen die Formatierung der Mehrheit der benachbarten Datenbeschriftungen. Dies hilft beim Hinzufügen von neuen Serien oder Kategorien in einem vorhandenen Chart.

Datenbeschriftungen in einem Chart werden über Verbindungslinien verbunden, wenn sie aus ihrer Standardposition herausgezogen werden (Abbildung 48).

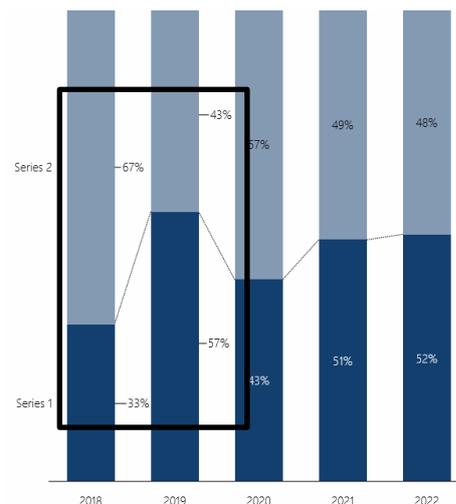


Abbildung 48: Chart mit Verbindungslinien

- Säulensumme anzeigen
- Zeige negative Summen am anderen Ende

Primäre Wertachse

Nummernformat Excel-Format benutzen

Skalierung x1

Datenbeschriftungen

- Zeige Datenbeschriftungen
- Automatischer Hintergrund
- Automatische Verbindungslinien**

Wert Benutzerdefiniert...

Datenbeschriftungen zurücksetzen

Datenbeschriftungen Serien Eigens...

Abbildung 49: Standardeinstellung für Verbindungslinien

Wenn die automatischen Verbindungslinien deaktiviert sind, können Sie für jede Datenbeschriftung einzeln auswählen, ob eine Verbindungslinie angezeigt werden soll oder nicht. Diese Einstellung muss nicht für ein ganzes Chart übernommen werden.

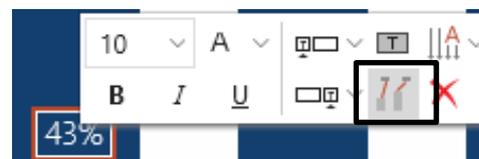


Abbildung 50: Verbindungslinien individuell pro Datenbeschriftung einstellen

Bei Säulen- und Balken-Charts haben Sie zusätzlich die Option, negative Säulen- oder Balkensummen am anderen Ende der Säule oder des Balkens anzeigen zu lassen. Hierfür aktivieren Sie **Zeige negative Summen am anderen Ende** (Abbildung 51). Voraussetzung hierfür ist, dass Sie vorher die Option **Säulensumme anzeigen** aktiviert haben.

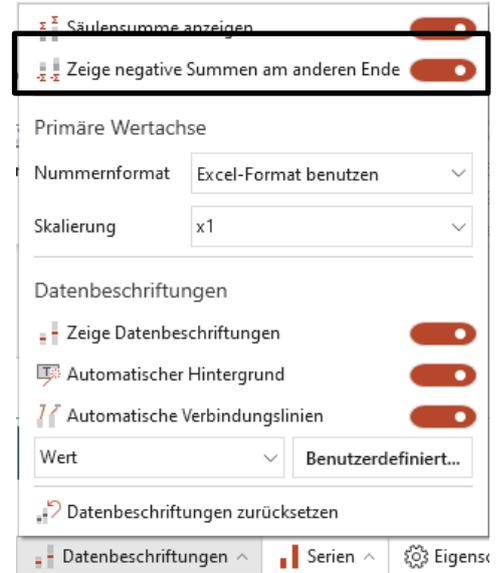


Abbildung 51: Zeige negative Summen am anderen Ende

Standardgemäß ist das **Zahlenformat** entsprechend dem Format in der dem Chart zugrundeliegenden Excel-Tabelle eingestellt. Mithilfe eines Drop Downs können Sie die Darstellung des numerischen Zahlenformat es ändern (bspw. von der mitteleuropäischen Schreibweise zur US-Amerikanischen wechseln) (Abbildung 52).

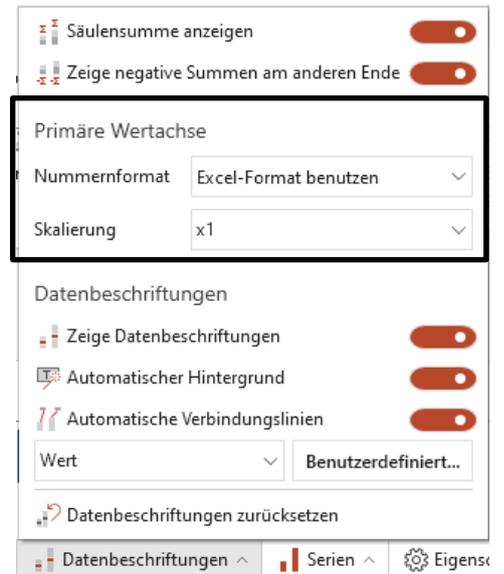


Abbildung 52: Zahlenformat ändern (1)

Sie haben die Möglichkeit, zwischen den vordefinierten Formaten zu wählen oder ein eigenes **Benutzerdefiniertes Zahlenformat** zu erstellen (Abbildung 53).

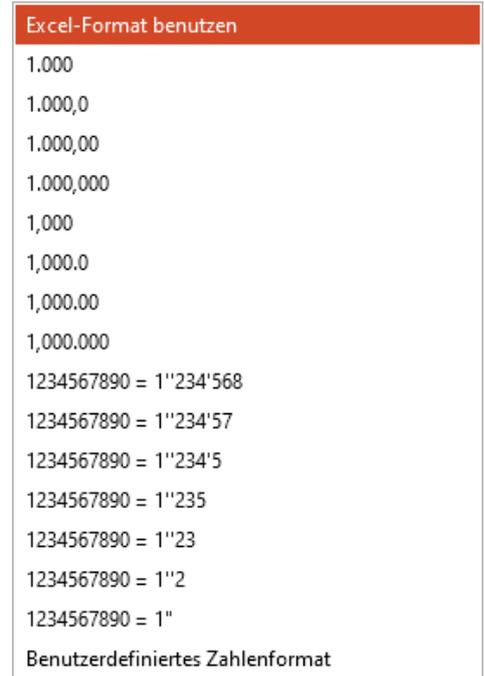


Abbildung 53: Zahlenformat ändern (2)

Klicken Sie dafür auf die Dropdown-Liste und wählen Sie die Option **Benutzerdefiniertes Zahlenformat** aus. Es öffnet sich ein neues Fenster, in dem Sie in einem Eingabefeld ein neues Zahlenformat definieren können, beispielsweise eine wissenschaftliche Notation (Abbildung 54). Hier können Sie auch einen bestimmten Prozentsatz anzeigen lassen.

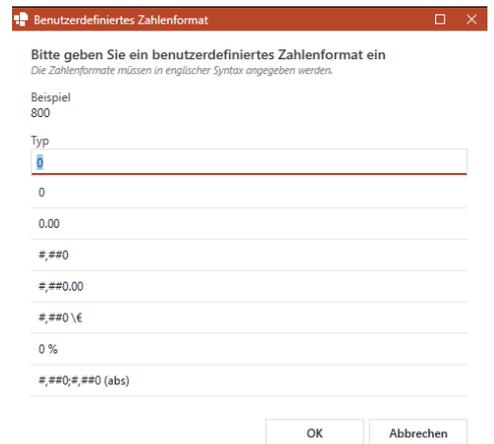


Abbildung 54: Benutzerdefiniertes Zahlenformat erstellen

Schließlich können Sie in diesem Bereich die Skalierung der Werte ändern, um z. B. sehr große Zahlen mit vielen Nullen, übersichtlicher darzustellen.

Bitte beachten Sie:
 Datenbeschriftungen werden automatisch ausgeschaltet, wenn ein Chart plötzlich, z. B. durch eine Verlinkung über einem Excel-Link mit vielen Daten, sehr viele Datenbeschriftungen bekommt.

2.3.2 Benutzerdefinierte Datenbeschriftungen

Über den Eintrag **Benutzerdefinierte Datenbeschriftung** in der Dropdown-Liste für Datenbeschriftungen kann die Datenbeschriftung spezifisch eingestellt werden (Abbildung 55).

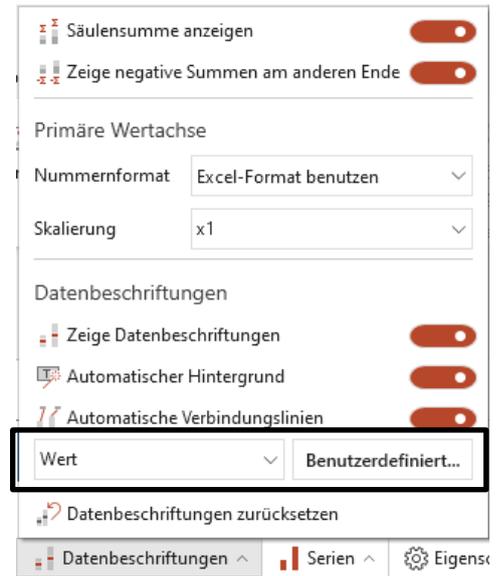


Abbildung 55: Custom data label

Es erscheint bei Auswahl dieses Eintrages ein Fenster, in dem Sie einstellen können, welche Informationen in den Datenbeschriftungen dargestellt werden sollen (Wert, Prozent, Serienname) (Abbildung 56). Den Wert können Sie optional absolut darstellen und bei Prozentwerten können Sie die Anzahl der Nachkommastellen definieren.

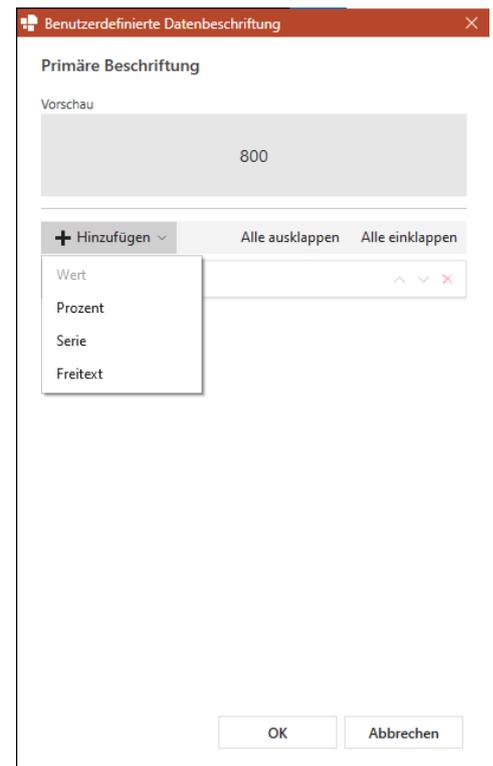


Abbildung 56: Einstellungsmöglichkeiten benutzerdefinierte Datenbeschriftung

Sie können bei Prozentwerten auch die Referenz für die Berechnung definieren, d.h. welcher Wert/Serie soll 100% entsprechen. Wenn Sie beispielsweise ein Chart erstellen möchten, welches einen Soll-Ist-Vergleich abbilden soll, ist diese Funktion sehr hilfreich. Sie können dann die Referenz für die Prozentberechnung auf die Serie setzen, die den Soll-Wert darstellt. Im Beispiel ist die Linie die Referenz für die Prozentberechnung in den Balken (Abbildung 57).

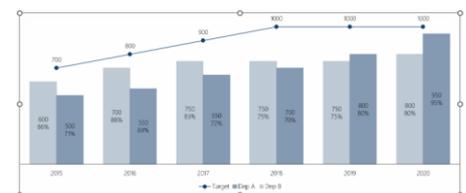


Abbildung 57: Soll-Ist-Vergleich

Dazu kann innerhalb der Funktion **Serien** der **Typ** des Zieles in Linie geändert werden. Diese Linie muss nun auf einer eigenen Achse dargestellt werden, die jedoch die gleichen Parameter besitzt wie die andere. Auch die **Achse** kann unter **Serie** ausgewählt werden. Daraufhin muss der **Wert** der **Datenbeschriftungen** manuell angepasst werden. Dies erfolgt über **Datenbeschriftungen (Wert – Benutzerdefiniert)** (**Abbildung 58**). Hier kann über Hinzufügen und die Auswahl von Prozent der Prozentwert bestimmt werden, inwieweit das Ziel erreicht worden ist. Dazu muss lediglich die Referenz angepasst werden. Heraus kommt ein Chart, indem ein Soll-Ist-Vergleich dargestellt wird.

Jede Datenbeschriftung kann individuell formatiert werden. Auf diese Weise können Sie unterschiedliche Formatierungen für Achsenbeschriftungen und Datenbeschriftungen verwenden. Selektieren Sie eine Datenbeschriftung, um das Menü für Datenbeschriftungen zu öffnen (**Abbildung 59**).

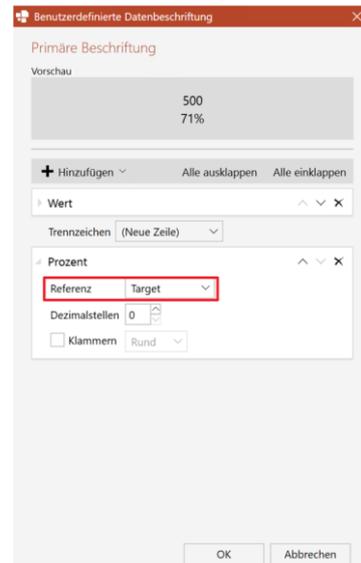


Abbildung 58: Benutzerdefinierte Datenbeschriftung

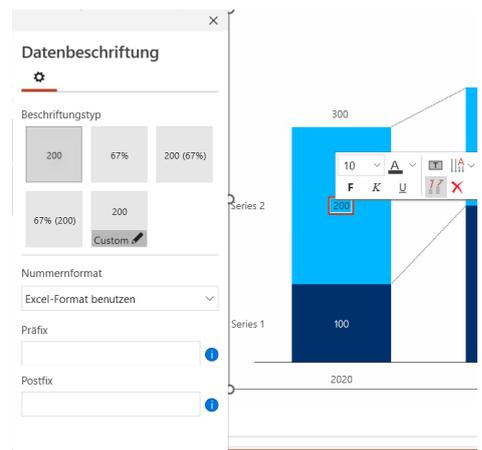


Abbildung 59: Menü für Datenbeschriftungen öffnen

Wählen Sie einen Standard-Beschriftungstypen (**Abbildung 60 (1)**) aus, erstellen Sie Ihren eigenen (**2**) und wählen Sie ein Nummernformat (**3**).

Des Weiteren haben Sie die Möglichkeit, vor oder nach der Datenbeschriftung des Charts ein Präfix oder ein Postfix einzufügen. Dazu klicken Sie einfach auf eine Datenbeschriftung und dann auf das gewünschte Eingabefeld **Präfix (4)** oder **Postfix (5)**. Klicken Sie zum Entfernen des Präfixes oder Postfixes erneut in das Eingabefeld und löschen den Inhalt.

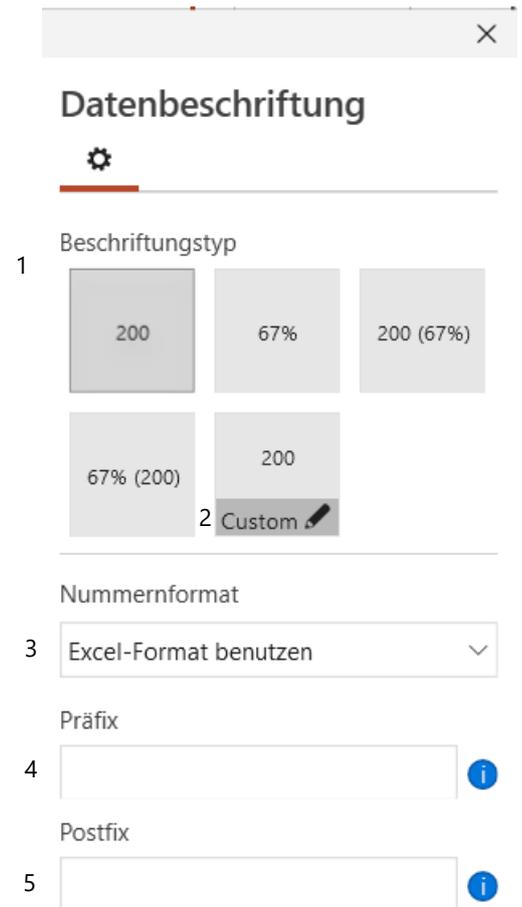


Abbildung 60: Menü für Datenbeschriftungen

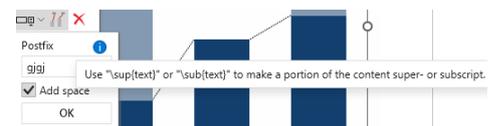


Abbildung 61: Tooltip zum Formatieren von Präfix/Postfix-Texten

Sie können Präfix- oder Postfixtexte hoch- oder tiefgestellt formatieren. Verwenden Sie dazu `\sup{text}` für hochgestellt oder `\sub{text}` für tiefgestellt und ersetzen Sie `{text}` durch den Präfix/Postfix-Text, den Sie hoch- oder tiefgestellt formatieren möchten. Ein Tooltip gibt auch Informationen über die Verwendung von hoch- oder tiefgestelltem Text (**Abbildung 61**).

2.3.3 Serien

Mithilfe der Funktion **Serien**, die sich in der Aktionsleiste oberhalb des Charts befindet, kann für jede Serie des Charts die **Achse**, gegebenenfalls der **Typ** und die **Füllung** ausgewählt werden. Unter der Kategorie **Achse** kann bestimmt werden, ob sich die Serie an der Primär- oder Sekundärachse orientiert. Bei Balken-Charts können Sie zusätzlich unter **Typ** auswählen, ob die Datenreihe als Linie oder Balken angezeigt werden soll. So sind auch Misch-Charts aus Balken und Linien möglich. Außerdem können Sie optional die Sichtbarkeit einer Serie de- und aktivieren. Möchten Sie, dass eine Serie nicht im Chart angezeigt wird, so deaktivieren Sie die Option **Sichtbar**. Zusätzlich können nicht nur verschiedene Füllfarben pro Serie ausgewählt werden, sondern auch separate Füllfarben, wenn negative Werte genutzt werden (**Abbildung 62**).

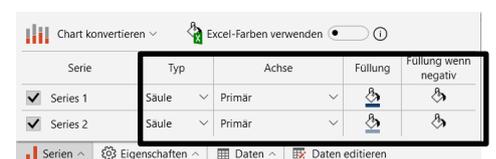


Abbildung 62: Serieneinstellungen bestimmen

Zudem kann für ein Daten-Chart eingestellt werden, dass Farben aus Excel übernommen werden sollen (**Abbildung 63**). Dabei wird die ähnlichste CD-konforme Farbe aus dem aktuellen empower Charts Customizing verwendet. Dies funktioniert auch für beliebig komplexe bedingte Formatierungen in Excel.



Abbildung 63: Excel-Farben übernehmen

Bitte beachten Sie:

Wenn eine externe Verknüpfung zu einer PowerPoint-Tabelle erstellt wird, wird Text, der hoch- oder tiefgestellt ist, übernommen und im Chart korrekt angezeigt.

Wenn eine externe Verknüpfung zu einem PowerPoint-Text erstellt wird, wird Text, der hoch- oder tiefgestellt ist, aufgrund einer technischen Einschränkung in PowerPoint nicht als solcher formatiert angezeigt.

Bei allen Daten-Charts (außer bei Punkte- und Blasen-Charts) entspricht eine Zeile oder Spalte, abhängig vom Serienbezug, einer Serie.

Bei Punkte- und Blasen-Charts erfolgt die Serienzuordnung der Punkte über eine extra Spalte (Group/Serie). Wenn Sie in einem solchen Chart auf **Daten editieren** klicken, können Sie über diese Spalte und gleichartige Einträge eine Gruppierung Ihrer Datenpunkte erreichen (**Abbildung 64**).

1	Label	Group/Serie	X-Axis	Y-Axis	Size
2	Series 1	A	50	75	10
3	Series 2	B	30	100	6
4	Series 3	B	75	25	4
5					
6					

Abbildung 64: Gruppierung der Serien

Dadurch bietet sich Ihnen die Möglichkeit, die Gruppierungen auch farblich und über die Legende zu differenzieren (**Abbildung 65**).

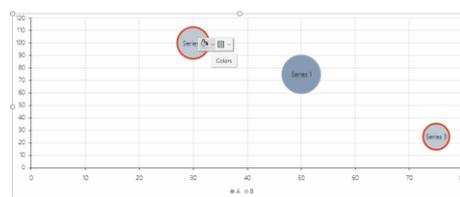


Abbildung 65: Formatieren der Gruppierung

Bitte beachten Sie:

Wenn Sie ein Misch-Chart (Balken und Linien) erzeugen möchten und dabei mit zwei Achsen arbeiten, sorgt empower Charts automatisch dafür, dass Balken nur auf einer der beiden Achsen sind. Die Balken würden sich sonst überlagern und zu fehlinterpretierbaren Darstellungen führen.

2.3.4 Daten

Beim Öffnen der Funktion **Daten** haben Sie die Möglichkeit, Charts in Bezug auf deren Serien weiter anzupassen.

Ob die Wasserfallrichtung von Links oder von rechts starten soll, kann hier eingestellt werden (**Abbildung 66**).

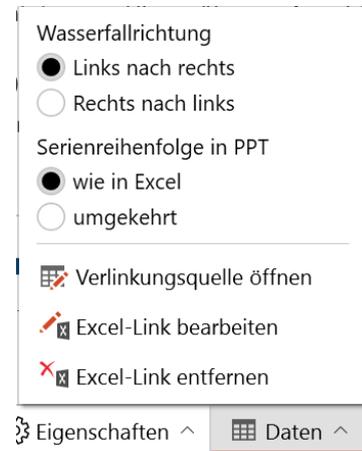


Abbildung 66: Daten im Wasserfall anpassen

Sie können außerdem die Serienreihenfolge Ihres Charts mit der in Excel beibehalten oder aber auch die Reihenfolge vertauschen (**Abbildung 67**). Mithilfe von **Daten** haben Sie auch die Möglichkeit einen **Excel-Link** herzustellen, wodurch sich Ihr Chart automatisch an die Daten einer externen Datei anpasst. Auch kann hier ein bestehender Excel-Link entfernt werden. Mit dem Klick auf **Verlinkungsquelle öffnen** gelangen Sie zu der hinterlegten Quelle und können direkt in dieser arbeiten, statt nur das Chart anzupassen.

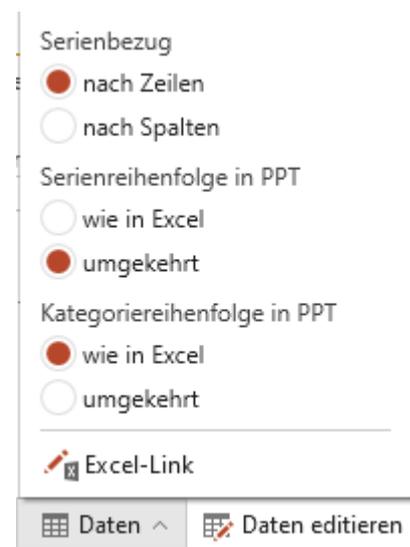


Abbildung 67: Chart-Daten anpassen

empower wird diese Anpassungen automatisch an Ihrem Chart anwenden.

Weitere Informationen finden Sie in **Kapitel 2.2.2 Externe Excel Daten**

Wollen Sie die externe (Excel-Daten-)Anbindung eines Charts entfernen, klicken Sie auf den Aktionspunkt **Daten** in der Aktionsleiste oberhalb des Charts und dann auf **Link entfernen**. Möchten Sie die Excel-Links nachträglich bearbeiten, wählen Sie die Option **Link bearbeiten** (**Abbildung 68**). Mit einem Klick auf **Verlinkungsquelle öffnen** können Sie die verlinkte Datei auch direkt öffnen und die Daten für das Chart anpassen.

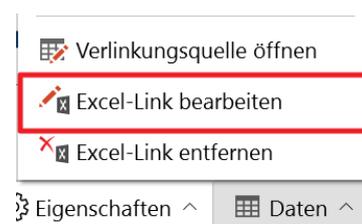


Abbildung 68: Excel-Link bearbeiten

2.3.5 Bearbeitung von Kategorie-Beschriftungen

Bei den Kategorie-Beschriftungen haben Sie die Möglichkeit, diese individuell anzupassen (**Abbildung 69**).

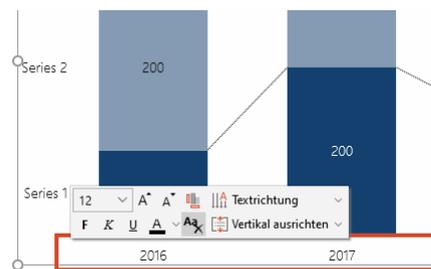


Abbildung 69: : Kategorie-beschriftung anpassen

Lange Kategorie-Beschriftungen werden automatisch umgebrochen (**Abbildung 70**). Wenn Sie Textumbrüche manuell erstellen möchten, können Sie dies direkt in Excel machen indem Sie **Alt** und **Enter** drücken.

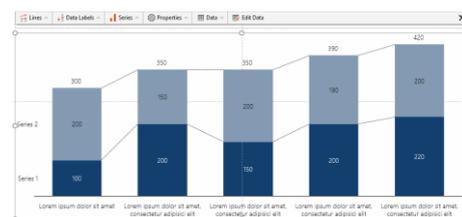


Abbildung 70: Text ausrichten

Zudem können Sie hier die Textausrichtung oder aber auch die vertikale Textausrichtung ändern, so dass sehr langen Beschriftungen gut lesbar bleiben bzw. die Darstellung auch bei einer Mischung aus ein- und mehrzeiligen Texten Ihren Vorstellungen entspricht. Die vertikale Textausrichtung gibt dabei an, ob ein einzeliger Text im Vergleich zu benachbarten mehrzeiligen Texten oben, in der Mitte oder aber unten ausgerichtet ist.

2.3.6 Bearbeitung von Datenbeschriftungen

Um Textelemente zu formatieren oder Ihre Position zu verändern, können Sie einfach das entsprechende Element auswählen.

Für jede Datenbeschriftung wird ein Overlay eingeblendet, in dem die Schriftgröße (Abbildung 71 (1)) und die Schriftfarbe (2) entsprechend des Corporate Designs angepasst werden kann. Zudem können Sie die Optionen **Fett**, **Kursiv** und **Unterstrichen** wählen (3) oder die Textausrichtung ändern (4).

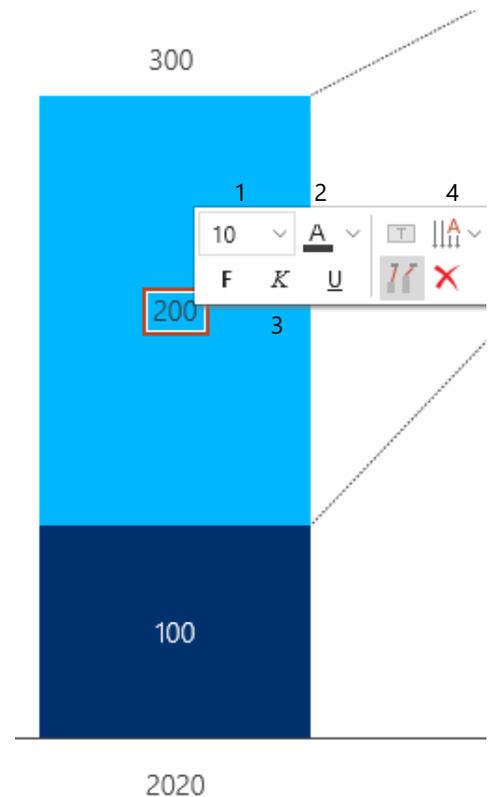


Abbildung 71: Formatierungsoptionen

Sie können auch alle Datenbeschriftungen markieren und diese gleichzeitig bearbeiten. Selektieren Sie dazu die entsprechenden Elemente und halten Sie währenddessen die Taste **Strg** gedrückt (Abbildung 72).

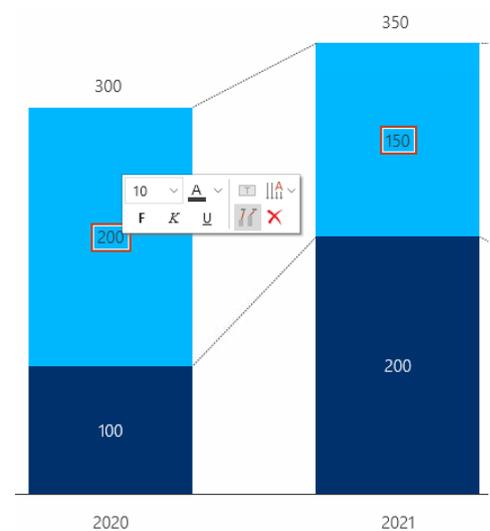


Abbildung 72: Alle Datenbeschriftungen auswählen

Bitte beachten Sie:

Datenbeschriftungen können entweder einzeln oder in ihrer Gesamtheit ausgewählt werden, um ihre Darstellung und das Zahlenformat anzupassen.

Bei den Datenbeschriftungen ist die Besonderheit gegeben, dass sich ihre Position automatisch anpasst, um zu verhindern, dass sich Elemente überschneiden. Möchten Sie die Position des Elementes verändern, so können Sie dieses per Drag & Drop verschieben. Wenn Sie ein dabei gleichzeitig die

Strg-Taste gedrückt halten, können Sie das Element komplett frei an die gewünschte Stelle platzieren.

Um die Textelemente ausschließlich horizontal und vertikal verschieben zu können, halten Sie bitte die Taste **Shift** gedrückt während Sie das Element wie gewünscht positionieren.

Auch einzelne Daten- und Pfeil-Beschriftungen innerhalb eines Charts können über diese Funktion geändert werden. Die Anpassungen können somit benutzerdefiniert für jede einzelne Beschriftung differenziert angepasst werden. Unabhängig von den anderen Beschriftungen innerhalb eines Charts.

2.3.7 Chart-Elemente einfärben

Mit empower Charts können Sie die Chartfarben einer Serie oder eines einzelnen Elementes gemäß den Corporate Design Farben bearbeiten. Dazu klicken Sie einfach auf den entsprechenden Datenpunkt einer Serie, dann auf den **Farbe-Button** und wählen die gewünschte Farbe aus (**Abbildung 73**).

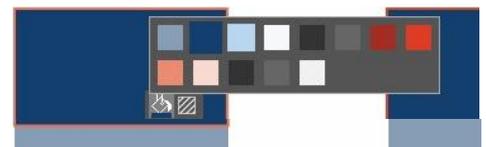


Abbildung 73: Chart Farben

Ist der Datenpunkt einer Serie zugehörig, so verändern sich automatisch alle Datenpunkte dieser Serie. Möchten Sie allerdings nur einen einzelnen Datenpunkt bearbeiten, so können Sie den Datenpunkt durch einen weiteren Klick einzeln auswählen und die Änderungen durchführen. Die Reihenfolge, ob beim ersten Klick die Serie oder ein einzelner Datenpunkt ausgewählt wird, wird in den Optionen festgelegt (**Abbildung 74**).

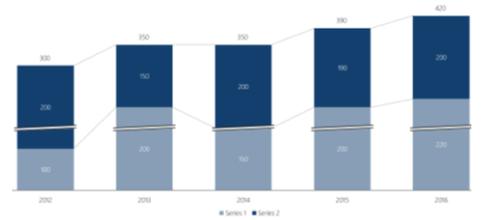


Abbildung 74: Einfärben von Serien

Außerdem können Sie mit empower Charts die Datenpunkte mit einer Schraffur versehen. Indem Sie den Datenpunkt anklicken und dann den Button für die Schraffur betätigen, können Sie das gewünschte Muster auswählen (**Abbildung 75**).

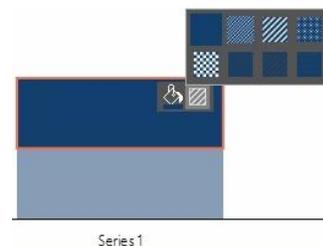


Abbildung 75: Schraffur einfügen oder ändern

Außerdem können Sie eine Umrangungsfarbe für eine ausgewählte Serie oder bestimmte Serienelemente festlegen (**Abbildung 76**). Wenn eine Umrangungsfarbe ausgewählt ist, können Sie einen Linienstil (2) und die Stärke der Linien (3) wählen. Alle Änderungen für Ihr aktuelles Chart können mit einem Klick auf den Button **Zurücksetzen** (4) wiederhergestellt werden.

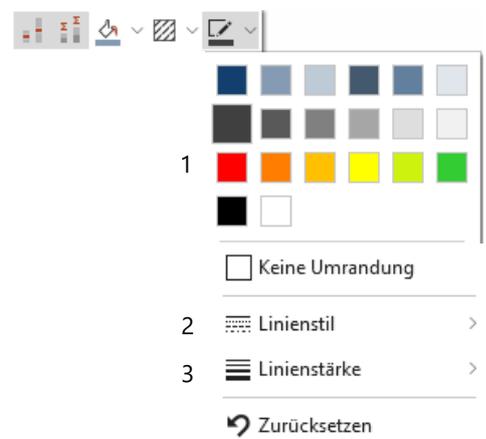


Abbildung 76: Farbe für Umrangung auswählen

Bitte beachten Sie:

Die Standardeinstellung für Umrandungen ist *Keine Umrandung*. Abhängig von Ihrer empower® Version können Umrandungen für bestimmte Chart-Typen standardmäßig eingestellt sein. In beiden Fällen können Sie die Umrandungseinstellungen nach Ihren Bedürfnissen anpassen.

2.3.8 Führungslinien

Datenbeschriftungen in einem Chart werden über Führungslinien verbunden, wenn sie aus ihrer Standardposition herausgezogen werden (**Abbildung 77**).

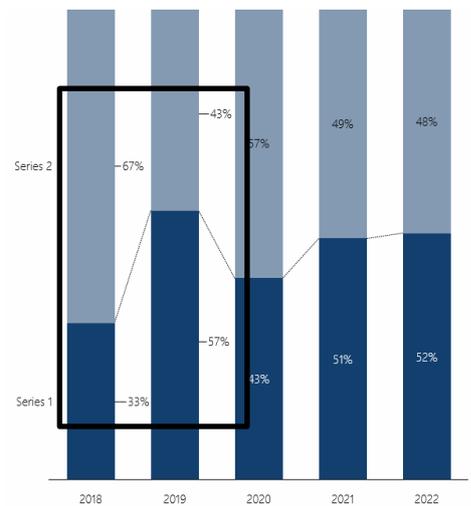


Abbildung 77: Chart mit Führungslinien

Standardmäßig ist die Funktion **Automatische Führungslinien** aktiviert, kann aber bei Bedarf für das gesamte Chart deaktiviert werden (**Abbildung 78**).

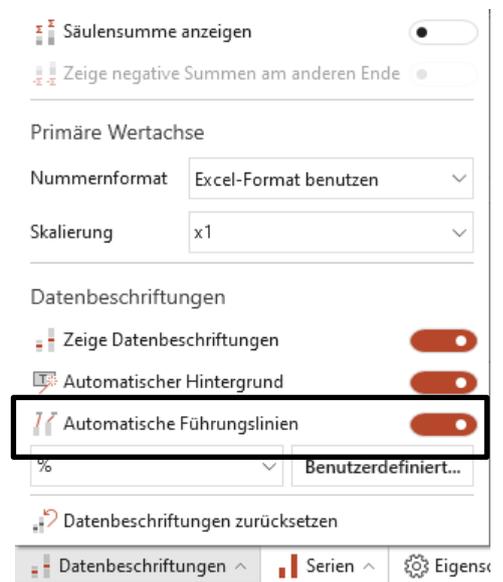


Abbildung 78: Standardeinstellung für Führungslinien

Wenn die automatischen Führungslinien deaktiviert sind, können Sie für jede Datenbeschriftung einzeln auswählen, ob eine Führungslinie angezeigt werden soll oder nicht (**Abbildung 79**). Diese Einstellung muss nicht für ein ganzes Chart übernommen werden.

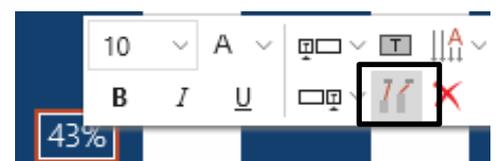


Abbildung 79: Führungslinien individuell pro Datenbeschriftung einstellen

2.4 Chart-Eigenschaften

2.4.1 Balkenbreite und Schriftgröße

Klicken Sie auf **Eigenschaften** in der Aktionsleiste oberhalb des Charts, um die Balkenbreite und die Schriftgröße zu bearbeiten (**Abbildung 80**).

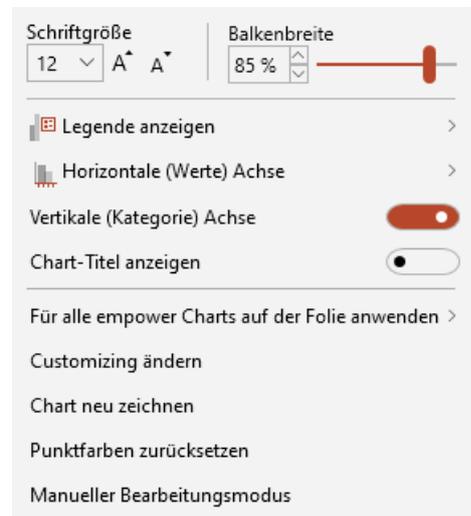


Abbildung 80: Balkenbreite und Schriftgröße einstellen

Zunächst können Sie ganz oben die Balkenbreite mithilfe eines Schiebereglers manipulieren. Links daneben können Sie die Schriftgröße bearbeiten. Um dieselben Schrifteinstellungen für alle Charts auf der aktuellen Folie zu setzen, klicken Sie auf den Button **Für alle empower Charts auf der Folie anwenden**.

2.4.1 Legende

Um in Ihrem Chart eine Legende anzuzeigen, klicken Sie auf **Eigenschaften** in der Aktionsleiste und dann auf **Legende anzeigen** (**Abbildung 81**).

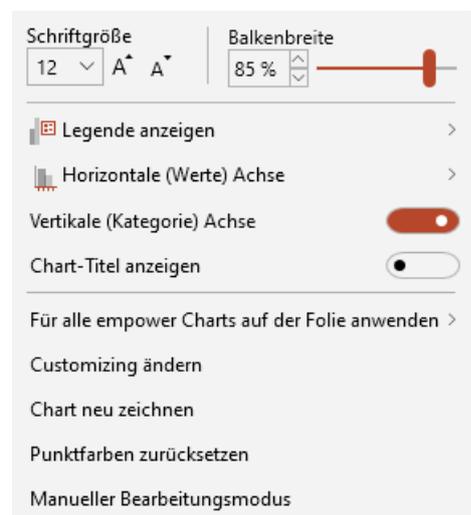


Abbildung 81: Legende anzeigen

Vor dem Einfügen der Legende können Sie bestimmen, ob sich diese **Rechts, Oben, Links, Unten, Im Chart Links, Im Chart Rechts** oder **Außerhalb des Charts** platzieren soll (**Abbildung 82**). Klicken Sie auf die präferierte Position und die Legende wird in das Chart eingefügt.



Abbildung 82: Position der Legende bestimmen

Mit einem Klick auf die Legende können Sie das Design (Schriftgröße, Schriftfarbe usw.) für ein einheitliches Erscheinungsbild anpassen. (**Abbildung 83**).

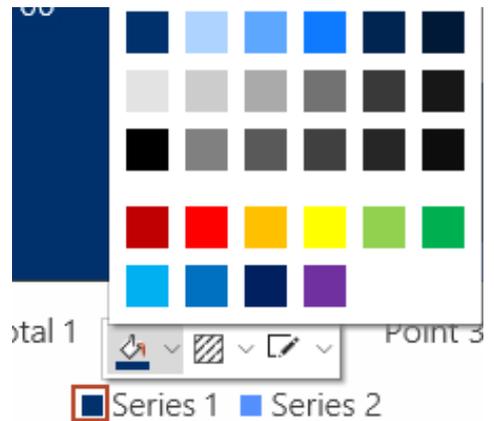


Abbildung 83: Serienfarbe per Legende ändern

Um die Legende wieder zu entfernen, wählen Sie die Funktion **Eigenschaften** sowie **Legende anzeigen** aus und klicken Sie nun auf **Keine**.

Wählen Sie eine Serie aus, um sie einzeln zu formatieren, oder löschen Sie sie, indem Sie auf das Kreuz klicken (**Abbildung 84**). Das Löschen einzelner Serien in der Legende hat keinen Einfluss auf die Chart-Daten.

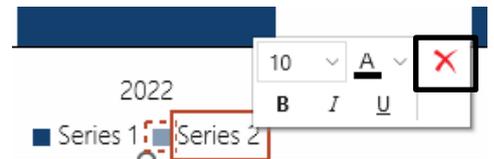


Abbildung 84: Einzelne Legenden-Punkte löschen

Benutzerdefinierte Änderungen an der Legende können auf zwei Arten rückgängig gemacht werden.

Navigieren Sie zu **Eigenschaften** und wählen Sie unter **Legende anzeigen** die Option **Keine**, um die Legende auszublenden (**Abbildung 85**). Blenden Sie dann die Legende an der gewünschten Position wieder ein. Dies ist ein sinnvoller Workaround, wenn Sie größere Änderungen an den Datenbeschriftungen eines Charts vorgenommen haben.

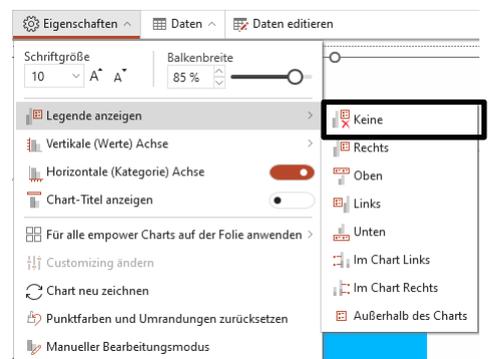


Abbildung 85: Keine Legende anzeigen

Alternativ können Sie auch zu Datenbeschriftungen navigieren und auf den Button **Datenbeschriftungen zurücksetzen** klicken (Abbildung 86). Dies ist ein sinnvoller Workaround, wenn Sie keine größeren Änderungen an den Datenbeschriftungen eines Charts vorgenommen haben.

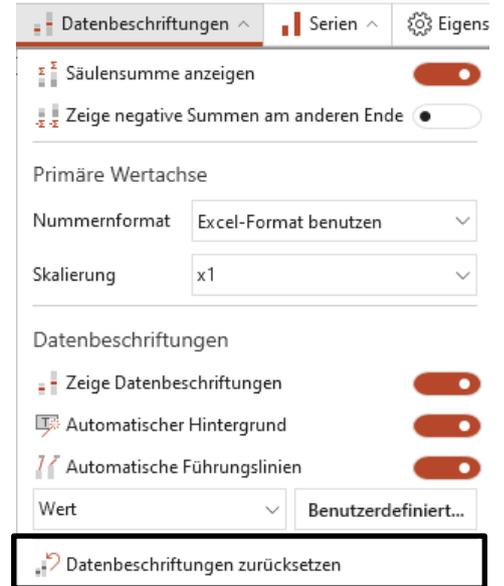


Abbildung 86: Button **Datenbeschriftungen zurücksetzen**

Die Legende können Sie jederzeit verschieben und anpassen. Auch den Bereich, indem die Legende angezeigt werden soll, können Sie durch das Ziehen mit der Maus verändern (Drag & Drop). Die Legende kann auch außerhalb des Charts liegen. Nicht nur vergrößern, um die Legendenpunkte in einer Reihe anzeigen zu lassen, sondern beliebig, um benutzerdefiniert viele Legendenpunkte in einer Reihe zu sehen. Zudem besteht die Möglichkeit, die Reihenfolge der Serien innerhalb der Legende zu verändern.

Um die horizontale Ausrichtung der Texte der In-Chart Legende zu ändern (links, mittig, rechts), können Sie die Legende einfach anklicken und die Inhalte entsprechend anordnen (Abbildung 87).

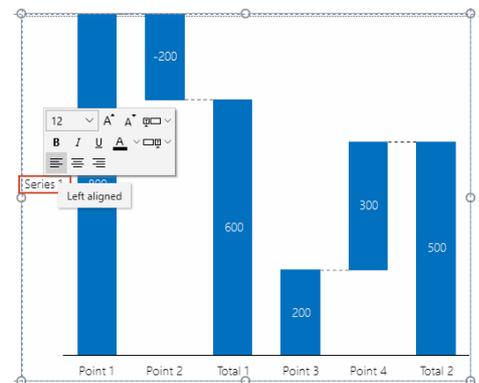


Abbildung 87: Horizontale Ausrichtung

2.4.2 Chart-Titel

Es gibt die Möglichkeit einem Chart einen Titel zu geben. Dieser kann nach Bedarf für jedes Chart einzeln aktiviert oder deaktiviert werden (**Abbildung 88**). Ebenso kann er über die Taste **Entf** auf der Tastatur gelöscht werden. Wird der Titel für ein Chart aktiviert, so werden die Default Einstellungen der Formatierung herangezogen. Dennoch kann der Titel beliebig formatiert werden. Hierzu kann der Manuelle Bearbeitungsmodus (siehe **2.4.2 Manueller Bearbeitungsmodus**) verwendet werden. Die Bearbeitung des Textes über die Tastatur ist mit den üblichen Tastenkombinationen möglich, beispielsweise um den Titel Fett oder Kursiv darzustellen.

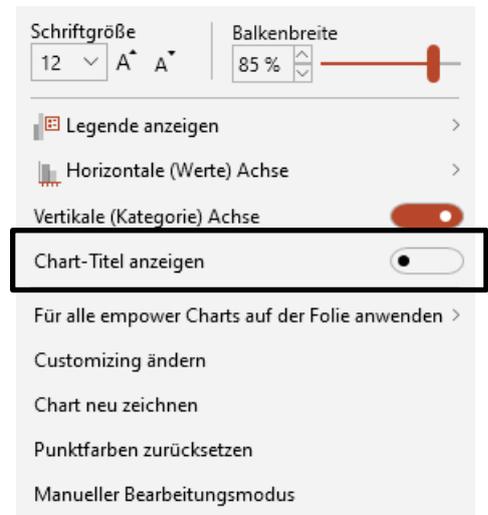


Abbildung 88: Chart Titel anzeigen

Die Darstellung des Titels in mehreren Zeilen wird ebenfalls unterstützt (**Abbildung 89**). Per Drag & Drop kann der Titel frei bewegt und positioniert werden. Soll das ausgewählte Chart eine Legende bekommen, so wird diese neben dem Titel eingefügt, kann jedoch wie in **2.4.1** beschrieben, unabhängig positioniert werden.



Abbildung 89: Chart-Titel über mehrere Zeilen

Die Einstellung dem Chart einen Titel zu geben wird von allen Chart-Typen unterstützt.

In Chart-Titeln können tief- oder hochgestellte Texte verwendet werden. Verwenden Sie dazu `\sup{text}` für hochgestellt oder `\sub{text}` für tiefgestellt und ersetzen Sie {text} durch den Text, den Sie hoch- oder tiefgestellt formatieren möchten.

2.4.1 Performancemodus

Grundsätzlich wird beim Arbeiten mit empower Charts eine gute Performance gewährleistet, sodass der Nutzer effizient Charts erstellen und bearbeiten kann. Der Performancemodus wird deshalb immer nur dann hervorgerufen, wenn einzelne Daten-Charts sehr viel Inhalt haben oder das Laden des Daten-Charts aus technischen Gründen länger dauert. Die Meldung in den Performancemodus wechseln zu können erscheint deshalb nur bei machen Daten-Charts. Ausgenommen hiervon sind Daten-Charts, die sich auf der ersten Folie einer Präsentation befinden. Per Klick auf **Zum Performancemodus wechseln** in der Navigationsleiste können Sie in selbigen wechseln (**Abbildung 90**). In diesem Modus werden dann einzelne Daten herunterskaliert, was beispielsweise zur Folge hat, dass schräg gestellte Texte verzerrt werden können.



Abbildung 90: Performancemodus

Möchten Sie nicht in den Performancemodus wechseln und auch zukünftig für dieses Daten-Chart nicht mehr danach gefragt werden, klicken Sie auf **Nicht erneut anzeigen**. Der Performancemodus dient der besseren und schnelleren Bearbeitung dieser Daten-Charts. Nach der Bearbeitung des Daten-Charts in diesem Modus sollte dieser jedoch wieder verlassen werden. Dies funktioniert über die **Eigenschaften** in der Aktionsleiste per Klick auf **Performancemodus verlassen** (Abbildung 91).

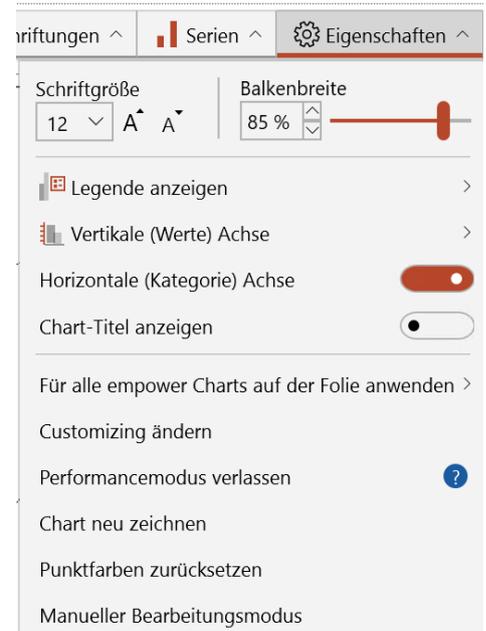


Abbildung 91: Performancemodus verlassen

2.4.2 Manueller Bearbeitungsmodus

Wenn Sie mit der Gestaltung des Charts fertig sind, können Sie (wenn unbedingt erforderlich) auch manuelle Formatierungsänderungen vornehmen. Wenn Sie den **manuellen Bearbeitungsmodus** aktivieren, werden alle Funktionen von empower Charts deaktiviert und Sie können wie manuell Änderungen am Chart vornehmen (Abbildung 92).

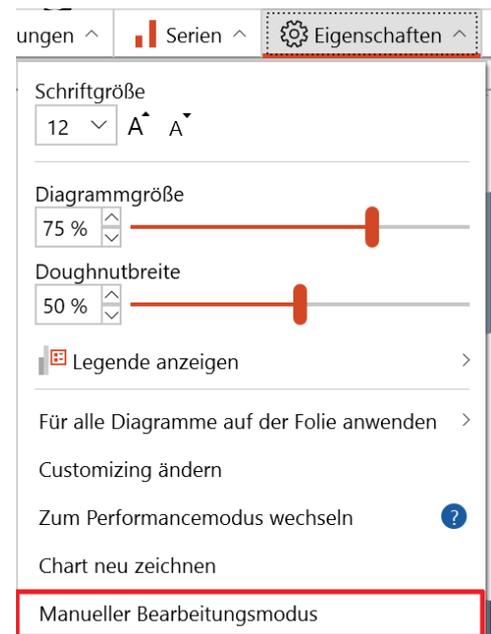


Abbildung 92: Manueller Bearbeitungsmodus

Bitte beachten Sie:

Einige Formatierungen können wieder verloren gehen, sobald Sie den manuellen Bearbeitungsmodus wieder deaktivieren.

Grundsätzlich sollte der manuelle Bearbeitungsmodus nicht dafür verwendet werden, das Chart im normalen Gebrauch zu manipulieren, da viele Änderungen zurückgesetzt werden oder weitreichende Änderungen dazu

führen können, dass empower Charts nicht mehr korrekt mit diesem Chart funktioniert.

Für einen genaueren Überblick, was nach Verlassen des manuellen Bearbeitungsmodus verloren geht, muss man unterscheiden zwischen Gantt und Daten-Chart:

Gantt-Charts

Nach Verlassen des manuellen Bearbeitungsmodus werden (nahezu) alle Änderungen des Nutzers rückgängig gemacht.

Daten-Charts

Nach Verlassen des manuellen Bearbeitungsmodus werden alle Änderungen des Nutzers rückgängig gemacht, mit folgenden Ausnahmen:

- Änderungen an Farben für Datenpunkte (also z. B. an einem Stück eines Balkens)
- Änderungen an Schraffuren von Datenpunkten
- Änderungen gleich welcher Art an der Kategorie-Achse
- Änderungen an Achseneinstellungen der Y-Achse (hierzu muss im manuellen Modus die PPT-Achse erst eingeblendet und später im Charts Modus die EC-Achse aus und wieder eingeschaltet werden)
- Änderungen an Gitternetzlinien im Chart.

2.4.3 Achsen konfigurieren

Ebenfalls unter den **Eigenschaften** können Sie eine Primärachse (und ggf. auch eine Sekundärachse) einblenden. Haben Sie eine Achse ausgewählt, können Sie diese entweder automatisch skalieren oder Sie geben manuell je einen Wert für das Minimum und Maximum der Achsenskala ein (**Abbildung 93**).

Zudem können Sie mit einem Klick auf die entsprechende Achse die Textformatierung der Achsenbeschriftung anpassen. Gegebenenfalls haben Sie zusätzlich die Option, die Skalierung der Achse einzustellen. Achsentitel können auch in mehreren Zeilen abgebildet werden (**Abbildung 94**).

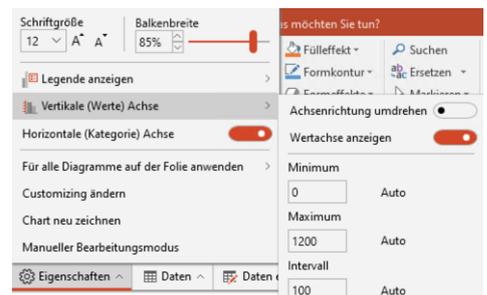


Abbildung 93: Achsen-Konfiguration

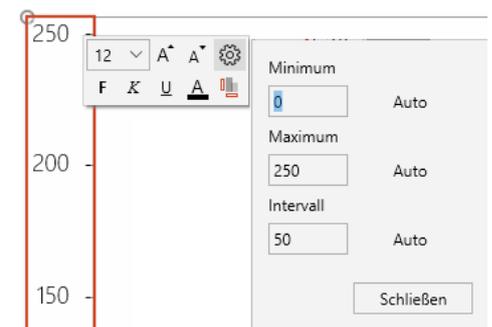


Abbildung 94: Einstellung der Achsenskalierung

Mit empower Charts kann die Wertachsenrichtung bequem verändert werden. Um die Achsenrichtung umzudrehen, klicken Sie einfach auf **Eigenschaften** und **Vertikale (Werte) Achse**. Hier bietet sich Ihnen die Möglichkeit, die Option **Achsenrichtung umdrehen** einzustellen (**Abbildung 95**).



Abbildung 95: Achsenrichtung umdrehen

Hierdurch dreht sich die Achsenrichtung des Charts automatisch um (**Abbildung 96**).



Abbildung 96: Anpassung des Charts

Umgekehrt gilt das gleiche Verhalten für Balken-Charts und dessen **Horizontale (Werte) Achse**.

Außerdem unterstützt empower Charts auch Datumsachsen. Wenn Sie diese verwenden möchte, so selektieren Sie das gewünschte Chart und klicken Sie auf **Daten** und danach auf **Daten editieren** in der Aktionsleiste. In der sich öffnenden Excel-Tabelle können Sie nun für die gewünschte Achse die Datumswerte in die dazugehörigen Zellen eintragen. Wichtig ist dabei, dass die Werte dem Datumsformat aus Excel entsprechen (zum Beispiel *01.01.2017*) und dass die Daten nicht als Tabellenüberschrift fungieren (**Abbildung 97**).

	A	B
1		Series 1
2	01.01.2012	100
3	01.01.2013	200
4	01.01.2014	250
5	01.01.2015	200
6	01.01.2016	150
7		

Abbildung 97: Excel Datumsformat

Wenn Sie alle Werte der Achse in ein Datumsformat aus Excel umgewandelt haben, können Sie die Excel-Tabelle wieder schließen. Mit einem Klick auf die Achsenbeschriftung haben Sie unter den **Einstellungen** weitere Optionen verfügbar. Sie können zum Beispiel den Zeitraum der Achse festlegen, in dem Sie das Anfangs- und Enddatum manuell eintragen oder über die Kalenderansicht auswählen. Außerdem können Sie die **Intervalle** der Achse in **Tagen**, **Monaten** oder **Jahren** anzeigen lassen und das **Datumsformat** der Beschriftung anpassen (**Abbildung 98**).

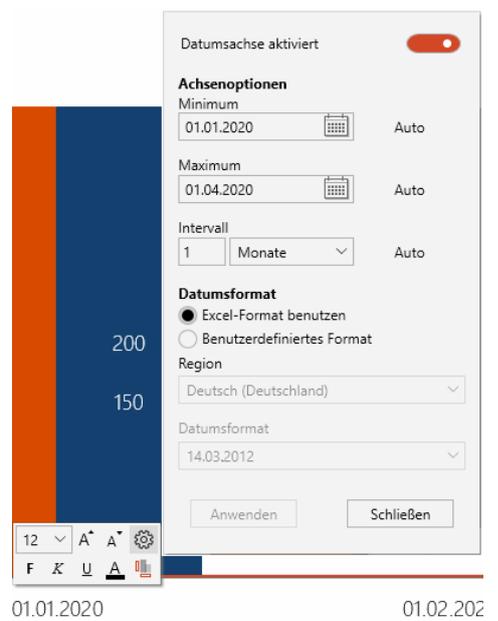


Abbildung 98: Datumsachse konfigurieren

2.4.4 Gleiche Skalierung und Größe für alle Charts

Um Charts auf einer Folie besser vergleichen zu können, kann die Skalierung sowie die Größe der Charts auf einer Folie vereinheitlicht werden. Wählen Sie dafür ein Chart auf der Folie aus, klicken Sie dann auf den Button **Eigenschaften** in der Aktionsleiste und anschließend den Button **Für alle empower Charts auf der Folie anwenden**. Sie können dann zwischen der Anwendung der **Schriftgröße** der ausgewählten Charts für alle Charts auf der Folie oder der Anwendung der **Skalierung und Größe** des ausgewählten Charts für alle Charts auf der Folie wählen (**Abbildung 99**).

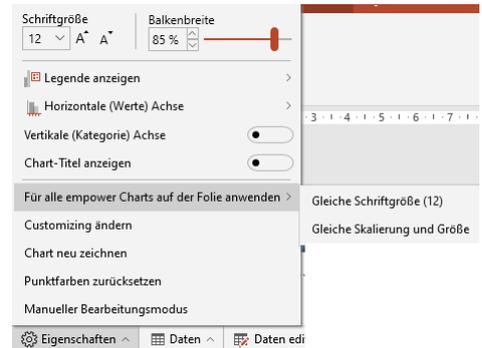


Abbildung 99: Chart Skalen Einstellungen

Auch Charts mit Breaks können mit der Funktion **Gleiche Skalierung und Größe** an andere Charts angeglichen werden (**Abbildung 100**). Hierbei wird erreicht, dass die Skalierungen der Achsen identisch sind und die Charts vergleichbar erscheinen.

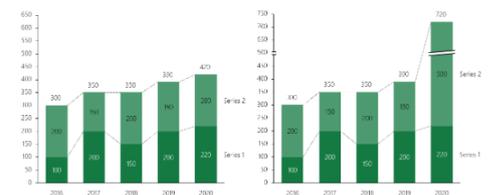


Abbildung 100: Anpassung an Charts mit Breaks

Tipp: Wenden Sie die Funktion **Gleiche Skalierung und Größe** immer auf dem Chart an, welches die kleinteiligste Skalierung hat, also bei dem ein bestimmter Referenzwert (z. B. 100) am kleinsten dargestellt wird.

2.4.5 Customizing wechseln

Sind mehrere Customizings in empower Charts hinterlegt, besteht die Möglichkeit zwischen diesen zu wechseln oder einzelne Charts zu konvertieren. Das Customizing beinhaltet Einstellungen wie Schriften, Farben oder auch Achseneinstellungen etc.

Um ein anderes Customizing für ein Chart auszuwählen, klicken Sie auf das entsprechende Chart, den Button **Eigenschaften** in der Aktionsleiste und anschließend auf **Customizing wechseln**. Es öffnet sich nun ein neues Fenster, in dem Sie im Dropdown-Menü das gewünschte Customizing wählen können. Mit einem Klick auf **OK** werden die Änderungen im Chart umgesetzt (**Abbildung 101**).



Abbildung 101: Customizing ändern

Um das Customizing der gesamten Anwendung zu wechseln und somit zum Beispiel das Customizing der neu eingefügten Charts zu bestimmen, klicken Sie im Ribbon auf den Button **Mehr** und dann auf **Benutzereinstellungen** (**Abbildung 102**). In dem sich öffnenden Fenster können Sie nun im Dropdown-Menü das gewünschte Customizing auswählen und die Änderung mit einem Klick auf **OK** bestätigen.

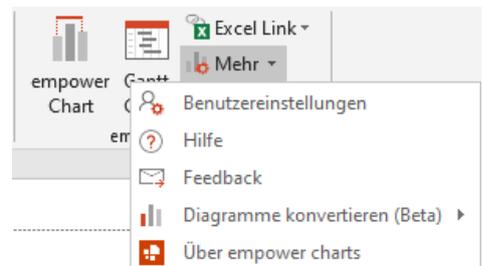


Abbildung 102: Benutzereinstellungen

2.4.1 Punktfarben und Umrandungen zurücksetzen

Unter **Eigenschaften** ist die Auswahl der Funktion **Punktfarben und Umrandungen zurücksetzen** möglich (Abbildung 103). Bei Auswahl dieser Funktion werden die Farben und Umrandungen des aktuellen Charts auf die ursprünglichen Standard Farben zurückgesetzt.

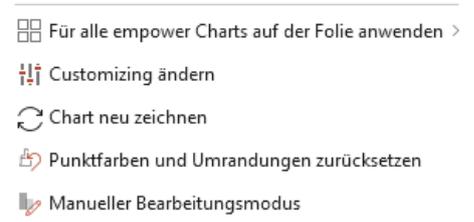


Abbildung 103: Button **Punktfarben und Umrandungen zurücksetzen**

2.5 Chart Features

2.5.1 Wachstumspfeil

Der Wachstumspfeil zeigt Ihnen das Wachstum von zwei Datenpunkten an. Um einen Wachstumspfeil zu erstellen, klicken Sie in der Aktionsleiste oberhalb des selektierten Charts auf **Linien** und wählen Sie dort die Option **Wachstumspfeil** aus (Abbildung 104).

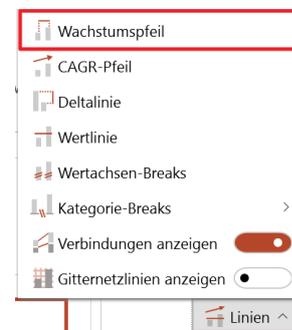


Abbildung 104: Wachstumspfeil

Zudem öffnet sich mit einem Mausklick auf den Wachstumspfeil ein extra Fenster (Abbildung 105), indem zusätzliche Einstellungen angezeigt und geändert werden können. Diese Einstellungen können jederzeit vorgenommen und angepasst werden. Sie können hier entscheiden, welchen Beschriftungstyp Sie nutzen wollen (Prozent, Absolut oder beides) und ob eine Ellipse um den Wert angezeigt werden soll. Sie können dann den Wachstumspfeil per Drag & Drop gleichzeitig an die gewünschten Datenpunkte anhängen. Sie können das Einstellungsfenster zum ausgewählten Pfeil jederzeit über die Taste **Esc** wieder verlassen und selbiges schließen.



Abbildung 105: Wachstumspfeil

Möchten Sie nachträglich Bearbeitungen an den Einstellungen vornehmen, so klicken Sie einfach auf den Wachstumspfeil. Es wird nun wieder das Auswahlfenster angezeigt, in dem Sie die Einstellungen des Wachstumspfeils verändern können. Möchten Sie den Pfeil wieder aus der Präsentation löschen, wählen Sie auch hier den Pfeil aus. Sie haben nun zwei Möglichkeiten diesen zu entfernen: Zum einen über die Taste **Entf** auf der Tastatur oder über das **Löschen**.

Sie können ebenfalls die Höhe der Pfeile beeinflussen, indem Sie die gewünschten Pfeile mit der Maus festhalten und verschieben. Diese Drag & Drop Funktion ermöglicht es, die Pfeile direkt zu verschieben ohne weitere Einstellungen vornehmen zu müssen. Dadurch können auch zwei

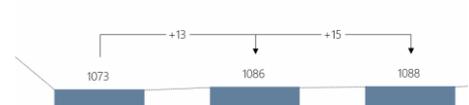


Abbildung 106: Übergreifende Wachstumspfeile

übergreifende Wachstumspfeile zu einer Pfeilgruppe vereint werden (Abbildung 106).

2.5.2 CAGR-Pfeil

Der CAGR-Pfeil (Compound Annual Growth Rate) zeigt Ihnen das durchschnittliche jährliche Wachstum im Zeitraum zwischen zwei Datenpunkten an. Um einen CAGR-Pfeil zu erstellen, klicken Sie in der Aktionsleiste oberhalb des selektierten Charts auf **Linien** und wählen Sie dort **CAGR-Pfeil** aus. Nun öffnet sich erneut ein Auswahlfenster, indem Einstellungen vorgenommen werden können und Sie können gleichzeitig per Drag & Drop die zwei gewünschten Datenpunkte selektieren (Abbildung 107). Wie bei dem Wachstumspfeil können Sie mit einem Klick auf den CAGR-Pfeil nachträgliche Änderungen vornehmen oder das Element wieder löschen.



Abbildung 107: Einstellungen CAGR-Pfeil

2.5.3 Deltalinie

Die Deltalinie zeigt Ihnen den prozentualen oder absoluten Unterschied zwischen zwei Datenpunkten an. Um eine Deltalinie zu erstellen, klicken Sie in der Aktionsleiste oberhalb des selektierten Charts auf **Linien** und wählen Sie dort **Deltalinie** aus (Abbildung 108). Nun öffnet sich erneut ein Auswahlfenster indem Einstellungen vorgenommen werden können und Sie können gleichzeitig per Drag & Drop die zwei gewünschten Datenpunkte selektieren. Zudem können Sie hier entscheiden, welchen Beschriftungstyp Sie nutzen wollen (Prozent, Absolut oder beides) und ob eine Ellipse um den Wert angezeigt werden soll. Um die Deltalinie zu löschen oder nachträglich zu bearbeiten, klicken Sie auf das entsprechende Element und wählen Sie die gewünschte Option aus.

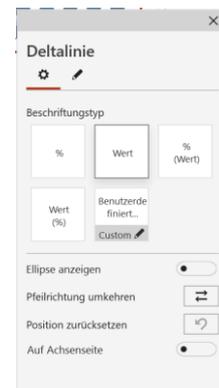


Abbildung 108: Deltalinie

2.5.4 Wertelinie

Die Wertelinie zeigt Ihnen eine horizontale Wertelinie innerhalb eines Charts an (Abbildung 109).

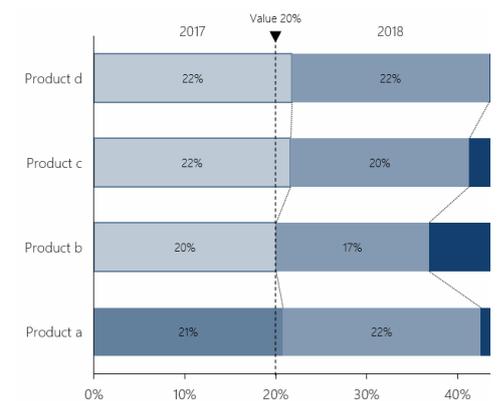


Abbildung 109: Wertelinie in einem Chart

Um eine Wertelinie zu erstellen, klicken Sie in der Aktionsleiste oberhalb des selektierten Charts auf **Linien** und wählen Sie dort **Wertelinie** aus. Nun öffnet sich erneut ein Auswahlfenster indem Einstellungen vorgenommen werden können (**Abbildung 110**). Zudem können Sie auswählen, ob der Durchschnittswert verwendet werden soll oder Sie einen eigenen Wert eingeben möchten oder der Wert ausgeblendet werden soll (1). Sie können auch die Beschriftung der Wertelinie festlegen (2). Weiterhin können Sie die Beschriftung über den Toggle-Button **Ellipse anzeigen** innerhalb einer Ellipse anzeigen lassen (3) oder die Wertelinie auf der Achsenseite anzeigen lassen (4). Möchten Sie die Wertelinie aus dem Chart entfernen oder die Einstellungen der Linie anpassen, so können Sie die Wertelinie auswählen und den Button **Löschen** anklicken.

Abbildung 110: Wertelinie

Bitte beachten Sie:

In 100% gestapelten Charts kann ein Wert für eine Wertelinie entweder manuell eingegeben werden oder der Wert mithilfe über das Kontrollkästchen ausgeblendet werden.

Führen Sie einen **Rechtsklick** auf die Wertelinie aus, um weitere Formatierungen vorzunehmen (**Abbildung 111**).

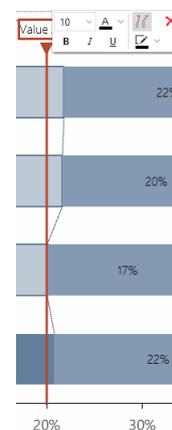


Abbildung 111: Wertelinie formatieren

2.5.5 Breaks einsetzen

Mithilfe von Breaks können Sie Datensegmente stauchen, um bspw. relativ kleine Säulen optisch besser erkennbar zu machen.

Um Breaks setzen zu können, klicken Sie in der Aktionsleiste oberhalb des selektierten Charts auf **Linien** und wählen Sie dort **Wertachsen-** oder **Kategorie-Break** aus (Abbildung 112).

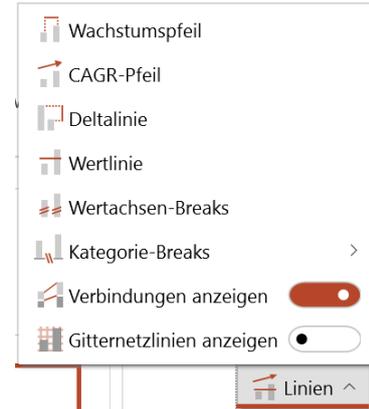


Abbildung 112: Break auswählen

Nun klappt ein weiterer Bereich aus, in dem Sie neue Wertachsen-Breaks automatisch oder manuell setzen können. Die Breite (der ausgeblendete Wertebereich) kann mit einem Klick auf **Manuell** hier manuell definiert werden (Abbildung 113).

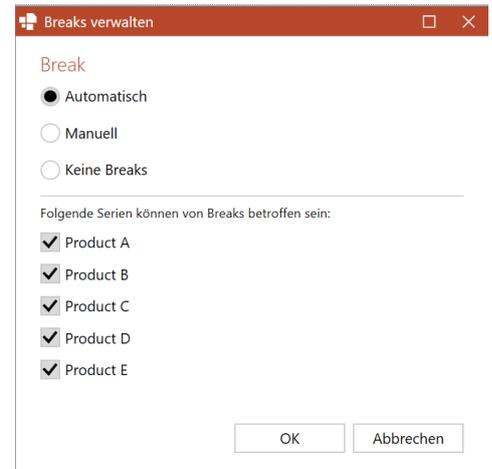


Abbildung 113: Wertachsen-Break einfügen

Wenn Sie **Automatisch** auswählen, wird eine automatische Break-Logik verwendet, die die Größe eines Breaks so berechnet, dass die Aussagekraft des Charts optimal ausbalanciert wird. Dabei können einzelne Serien auch explizit ausgeschlossen werden (Abbildung 114).

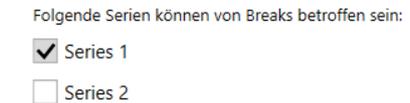
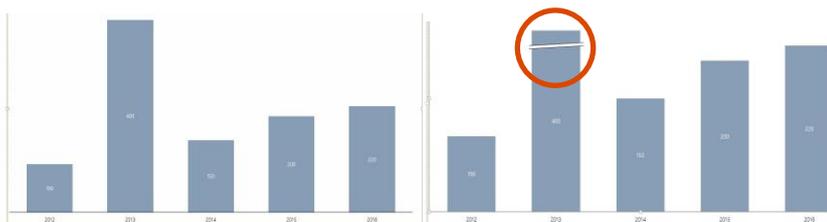


Abbildung 114: Einzelne Serien ausschließen

Es kann bspw. vorkommen, dass Sie innerhalb eines Charts Daten verwenden, bei denen hohe absolute Unterschiede bestehen. Dies kann dazu führen, dass eine Säule mit einem sehr niedrigen Wert einer mit einem sehr hohen Wert gegenübersteht. Die Übersichtlichkeit des Charts kann dadurch beeinträchtigt werden. Nutzen Sie in solchen Fällen die Breaks, um so die Übersicht zurückzugewinnen.

Links ist ein Beispiel für ein Chart ohne Break, und rechts eines mit eingefügtem Break:



Bei Kategorie-Breaks öffnet sich ebenso ein Pop-up Fenster, wo Sie die entsprechende Breaks einstellen können (Abbildung 115).

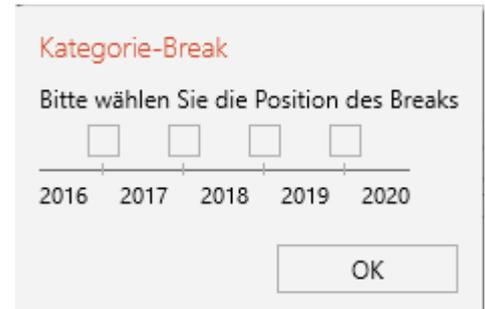


Abbildung 115: Kategorie-Break einfügen

2.5.6 Verbindungslinien

Datenpunkte in einem Chart können über Verbindungslinien verbunden werden (Abbildung 116).

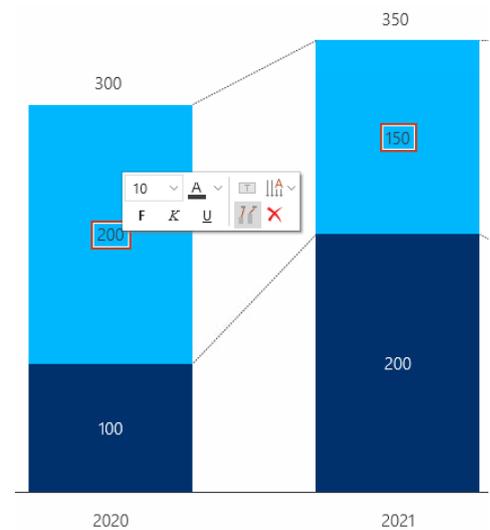


Abbildung 116: Chart mit Verbindungslinien

Die Option **Verbindungslinien anzeigen** ist standardmäßig aktiviert, kann aber bei Bedarf für das gesamte Chart deaktiviert werden (Abbildung 117).



Abbildung 117: Verbindungslinien aktivieren

Mehr Informationen zu Verbindungslinien in Wasserfall-Charts finden Sie in [Kapitel 3.1 Wasserfall-Chart](#).

2.5.7 Gitternetzlinien

Die Bearbeitung der Gitternetzlinien ist ausschließlich im **Manuellen Bearbeitungsmodus** möglich. Dieser kann wie in 2.4.2 **Manueller Bearbeitungsmodus** beschrieben aktiviert werden. Ist der manuelle Bearbeitungsmodus aktiviert können alle Einstellungen der Linien, wie Farbe oder Breite manuell eingestellt werden. Beim Verlassen des manuellen Bearbeitungsmodus werden alle Einstellungen übernommen. Werden die Gitternetzlinien jedoch deaktiviert und erneut aktiviert werden die Einstellungen auf Default zurückgesetzt (**Abbildung 118**).

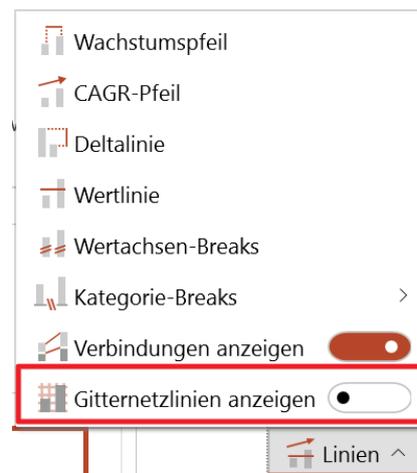


Abbildung 118: Gitternetzlinien anzeigen

Die manuelle Bearbeitung der Gitternetzlinien funktioniert nur bei Charts, die Werte-Achsen haben.

Auch im Flex-Customizing können die Gitternetzlinien manuell eingestellt werden. Hier greift die PowerPoint-Logik bezüglich hellem Hintergrund und dunkler Schrift, sowie umgekehrt.

2.6 Charts konvertieren

Es besteht die Möglichkeit ein natives PPT Chart oder ein Chart der Software think-cell^{®1} in ein empower Chart zu konvertieren.

Wenn Sie zusätzlich empower[®] Slides installiert haben, besteht auch die Möglichkeit ein Chart mithilfe der Funktion **Anwenden** aus empower[®] Slides in ein empower Chart zu formatieren, insofern ein empower Chart im Vorlagenordner der empower Bibliothek hinterlegt ist. Um das empower Chart auf das native PPT Chart anzuwenden, selektieren Sie zunächst das Chart auf der Folie und wählen Sie dann in dem Vorlagenordner das entsprechende Chart aus. Klicken Sie anschließend auf **Anwenden** (**Abbildung 119**).

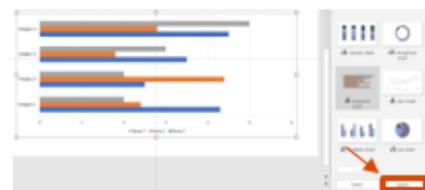


Abbildung 119: Konvertierung durch empower[®] Slides

Zudem können Sie auf gleiche Weise schon bestehende empower Charts in andere empower Charts umwandeln. Bitte beachten Sie, dass nur Charts in empower Charts umgewandelt werden können, wenn beide integrierten Excel-Tabellen die gleiche Datenstruktur aufweisen. Zum Beispiel können Sie ein gestapeltes Säulencharts in ein gruppiertes Balken-Chart konvertieren. Es ist allerdings nicht möglich, dass gestapelte Säulen-Charts in ein Wasserfall-Chart umzuwandeln.

Wenn Sie eine Folie konvertieren, wird diese zunächst dupliziert, dann wird auf dem ersten Exemplar die Konvertierung durchgeführt. Sie haben das zweite Exemplar als Backup zum Vergleich, ob die Konvertierung gut funktioniert hat. Wenn Sie eine Präsentation konvertieren, wird eine ungespeicherte Kopie der Präsentation erzeugt und auf dieser Kopie werden die Konvertierungen durchgeführt. So haben Sie auch hier die Möglichkeit das Ergebnis zu prüfen und haben das Original nicht verändert.

Bei der Konvertierung von Charts wird von empower[®] automatisch eine Backup-Folie generiert und in die geöffnete Präsentation eingefügt.

2.6.1 Native PPT Charts

Um ein natives PPT Chart zu konvertieren, selektieren Sie einfach das Chart, welches Sie in ein empower Chart umwandeln möchten und klicken Sie wie auch beim Einfügen eines Charts im Ribbon auf **empower[®] Chart**. Wählen Sie dann den gewünschten Charttypen aus und das Chart wird entsprechend umgewandelt (**Abbildung 120**). Der bisherige Chart-Typ wird dabei durch eine Umrandung hervorgehoben.



Abbildung 120: Chart konvertieren

2.6.2 think-cell[®] Charts

Um ein Chart der Software think-cell[®] 1 zu konvertieren, haben Sie mehrere Möglichkeiten. Bei allen Konvertierungen müssen Sie zunächst die Software think-cell[®] deaktivieren. Sie können dann ein think-cell[®] Chart selektieren und wie ein natives PPT Chart über das Icon in der linken oberen Ecke des Charts direkt konvertieren (**Abbildung 121**). Die Übertragung von **Farben**, **Prozentwerten**, **Schraffuren** und **kaputten Excel-Links** etc. ist möglich.

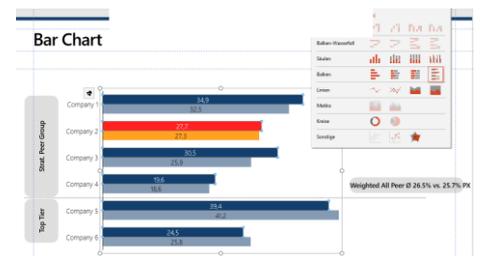


Abbildung 121: think-cell[®] chart konvertieren

Zu beachten ist, dass die Funktion zur Konvertierung von think-cell[®] Charts noch in einer Beta-Phase ist und über die nächsten Versionen weiter optimiert wird.

2.6.3 Mehrere Charts konvertieren

Unter **Mehr** und anschließend **Charts konvertieren** haben Sie auch die Möglichkeit alle Charts auf der Folie oder aber auch in der gesamten Präsentation auf einmal zu konvertieren (**Abbildung 122**).

Diese Funktion befindet sich in einer permanenten Beta-Phase (da diese Funktion von einer anderen Software abhängig ist) und die Ergebnisse sollten manuell überprüft und falls nötig optimiert werden.

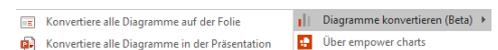


Abbildung 122: Mehrere Charts konvertieren

¹ think-cell[®] ist eine eingetragene Marke der think-cell Software GmbH.

Bitte beachten Sie:

Sollte es zu Problemen bei der Konvertierung kommen, erscheint ein Warnhinweis neben dem konvertierten Chart.

2.7 DeepL-Übersetzungen

Sofern empower[®] Slides installiert ist und die empower[®] Slides Funktion für DeepL²-Übersetzungen freigeschaltet ist, werden durch die Übersetzung auch empower Charts entsprechend übersetzt. Es werden dabei jedoch keine Daten in verlinkten Excel-Dateien verändert.

Um Charts zu übersetzen, können Sie einfach auf die Option **Übersetzen** im empower Ribbon klicken, wodurch die entsprechende Folie übersetzt wird (**Abbildung 123**).



Abbildung 123: empower Charts übersetzen

² DeepL ist eine eingetragene Marke der DeepL GmbH.

Besondere Charts



3.1 Wasserfall-Chart

Das Hinzufügen eines Wasserfall-Charts erfolgt analog zu den anderen empower Charts.

Die Besonderheit hinsichtlich der Handhabung des Charts liegt lediglich bei der Dateneingabe. In der Excel-Tabelle muss in der Spalte ein x eingetragen werden, welche den summierten Daten der vorherigen Daten (in den vorherigen Spalten) entsprechen soll. Um eine Spaltensumme anzugeben, muss der Wert einer oder mehrerer Reihen für diese Spalte auf x gesetzt werden. Wenn nur ein Serienwert auf x gesetzt wird, wird die Gesamtsumme (über alle Serien) berechnet.

Zwei oder mehr auf x gesetzte Serienwerte zeigen an, dass die Summen pro Serie berechnet und angezeigt werden. Wenn eine Zeile einer Spalte das Wort <new> enthält, beginnt ein neuer Wasserfall mit der kommenden Spalte. Die Spaltensummen werden für jeden neuen Wasserfall separat berechnet.

Des Weiteren können Sie die Richtung des Wasserfall-Charts bestimmen. So können Wasserfälle auch von rechts nach links aufgebaut werden. Um die Richtung des Wasserfalls einzustellen, klicken Sie einfach auf den Aktionspunkt **Daten** in der Aktionsleiste und wählen Sie **Links nach rechts** oder **Rechts nach links** aus (Abbildung 124) Bei liegenden Wasserfällen können Sie zwischen den Optionen **Unten nach oben** und **Oben nach unten** wählen.

Wenn die Wasserfallrichtung geändert wird, behält der erste Datenpunkt im Wasserfall-Chart immer seine Formatierung, z. B. beim Wechsel von links nach rechts (Abbildung 125 (1)) zu von rechts nach links (2).

Es können zudem auch mehrere Wasserfälle hintereinander dargestellt werden. Um einen neuen Wasserfall innerhalb eines Charts einzufügen, klicken Sie in der Aktionsleiste auf **Daten** und wählen Sie die Funktion **Daten editieren** aus. Geben Sie in die entsprechende Zeile das Schlüsselwort <new> ein. Der neue Wasserfall beginnt in der darauffolgenden Spalte, die Summenbildung startet bei null.

Ein Wasserfall startet standardmäßig mit einem Startwert von 0. Damit auch spezielle Wasserfall-Szenarien dargestellt werden können, kann der Wasserfall-Startwert verändert werden. Klicken Sie in der Aktionsleiste auf **Daten** und wählen Sie die Funktion **Daten editieren** aus. Fügen Sie eine

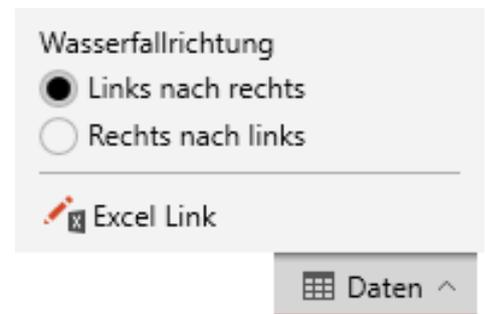


Abbildung 124: Wasserfallrichtung bestimmen

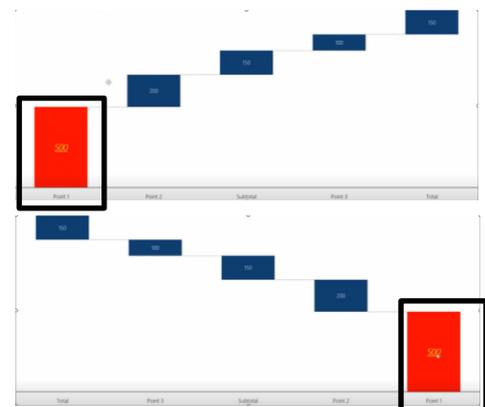


Abbildung 125: Formatierung des ersten Datenpunktes im Wasserfall-Chart

	A	B	C	D	E	F	G	H
1		<new>100	Start	Effect 1	Effect 2	Total Forecast 3	Total	
2	Series 1		500	200	100	x	100	x

Abbildung 126: Hilfsspalte zum Setzen eines neuen Startwertes

Hilfsspalte vor der Spalte Start ein und geben Sie das Schlüsselwort <new> zusammen mit dem gewünschten neuen Startwert als Spaltennamen ein, beispielsweise. <new>100 (Abbildung 126). Der Startwert eines neuen Wasserfalls in einem Chart mit mehreren Wasserfällen kann auf die gleiche Weise verändert werden.

In Wasserfall-Charts können Serien auf oder unter die regulären Wasserfallstufen gesetzt werden (z. B. um eine mögliche Abweichung anzudeuten oder um noch nicht finale Zahlen aus einer Summe rauszunehmen, diese trotzdem der Vollständigkeit halber schon aufzulisten). Um dies einzustellen kann unter dem Aktionspunkt **Serien** in der Aktionsleiste bei **auf dem Wasserfall** ein Häkchen gesetzt werden (Abbildung 127). Das dazugehörige Chart wird dadurch direkt angepasst.

Es gibt auch die Möglichkeit die Ausrichtung der Beschriftung, bspw. eines liegenden Charts anzupassen (Abbildung 128). Dies kann besonders bei mehrzeiligen Beschriftungen das Lesen vereinfachen.

Verbindungslinien in Wasserfall-Charts können frei gezeichnet werden. Klicken Sie dazu auf den Button **Verbindungslinien** (Abbildung 129).

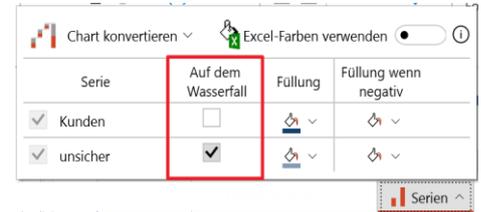


Abbildung 127: Auf dem Wasserfall

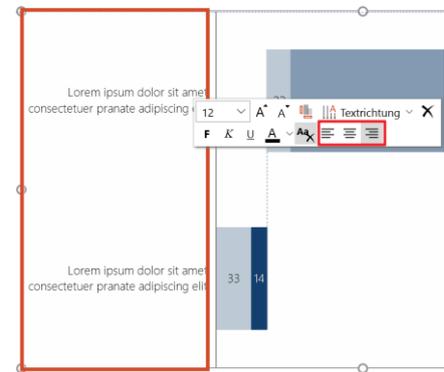


Abbildung 128: Textausrichtung

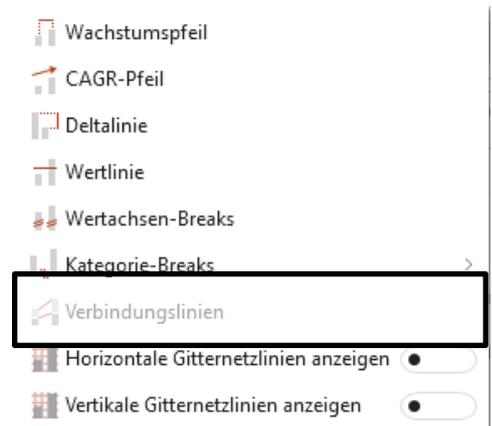


Abbildung 129: Das Zeichen von Verbindungslinien aktivieren (unter *Linien*)

Für jeden Datenpunkt werden nun Verbindungspunkte angezeigt (Abbildung 130). Gestrichelte Linien kennzeichnen die gängigsten Verbindungslinien.

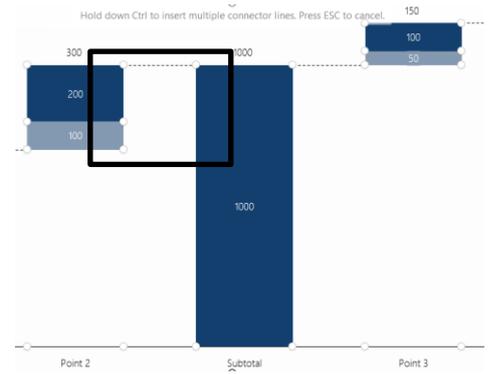


Abbildung 130: Verbindungspunkte für Verbindungslinien

Sie können per Drag & Drop jede benötigte Verbindungslinie zeichnen (Abbildung 132). Die Verbindungslinien können auch diagonal gezeichnet werden.

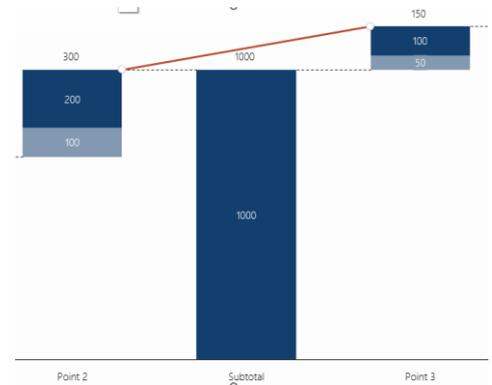


Abbildung 131: Neue Verbindungslinie zeichnen

Mehrere Verbindungslinien können durch Gedrückthalten der Taste **Strg** gezeichnet werden (Abbildung 132).



Abbildung 132: Tastenkombination zum gleichzeitigen Zeichnen mehrerer Verbindungslinien

Sobald Sie eine neue Verbindungslinie gezeichnet haben, verlassen Sie automatisch den Zeichenmodus und der Button **Verbindungslinien** ist nicht mehr aktiviert (Abbildung 133).

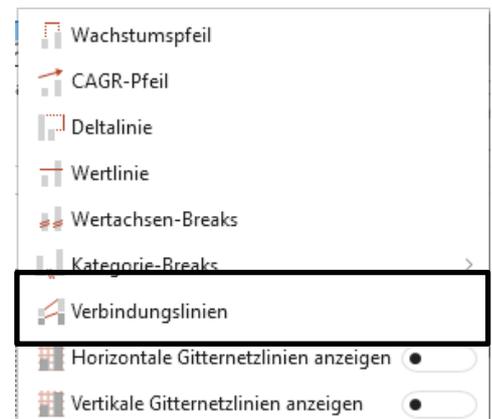


Abbildung 133: Deaktiviertes Zeichnen von Verbindungslinien

Klicken Sie auf eine einzelne Verbindungslinie oder führen Sie einen Doppelklick auf eine Verbindungslinie aus, um alle Verbindungslinien auszuwählen, und klicken Sie auf das Kreuz, um sie zu löschen (Abbildung 134).

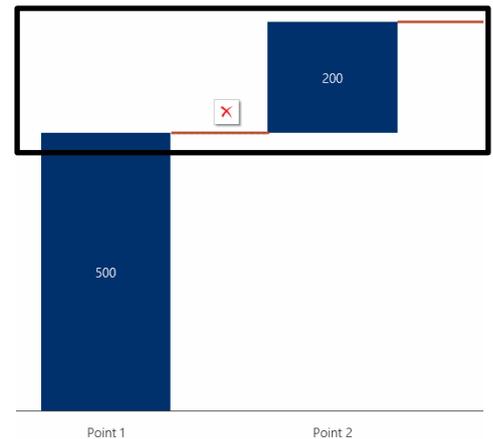


Abbildung 134: Mehrere Verbindungslinien auswählen und löschen

3.2 Kreis-Charts



Das Einfügen eines Kreis-Charts erfolgt analog zu den anderen empower Charts.

Die Besonderheit hinsichtlich der Handhabung des Charts liegt darin, dass Sie zum einen (aufgrund der Natur des Charttypus) keine **Linien** (Chartfeatures) und zum anderen andere Einstellungsmöglichkeiten (Datenbeschriftungen) nutzen können.

Klicken Sie auf **Datenbeschriftungen** in der Aktionsleiste oberhalb des Charts, um die Datenbeschriftung eines Kreis-Charts einzustellen. Sie können nun unter der Kategorie **Werte Beschriftungen** den nominalen Wert im Kreis-Chart aktivieren, in dem Sie auf **Zeige Wert** klicken. Möchten Sie die Werte als Prozentangaben anzeigen lassen, können Sie auch die Option **Zeige prozentualen Wert** wählen. Mithilfe des Drop-Down Menüs kann zudem das Format der Prozentangabe angepasst werden. Schließlich können Sie den Kategorienamen unter den **Werte Beschriftungen** ein- und ausblenden (Abbildung 135).

Um die Lesbarkeit der Datenbeschriftungen auf einem gleichfarbigen Hintergrund zu optimieren, können Sie außerdem einen transparenten Hintergrund aktivieren. Hierzu aktivieren Sie die Funktion **Zeige Datenbeschriftungshintergrund** (Abbildung 136).

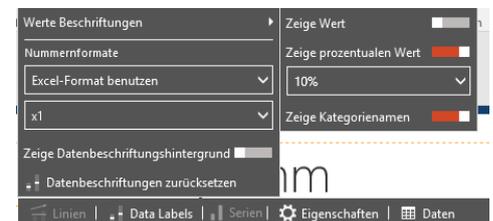


Abbildung 135: Anpassungsoptionen Datenbeschriftung

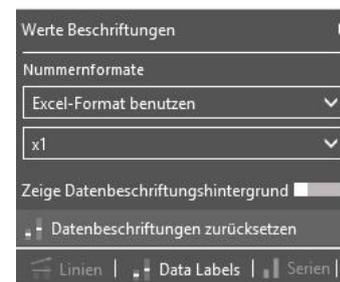


Abbildung 136: Datenbeschriftung

Zudem können einzelne Stücke aus dem Kuchen-Chart herausgezogen werden (Abbildung 137). Dies funktioniert durch das normale Klicken und Ziehen mit einer Maus.

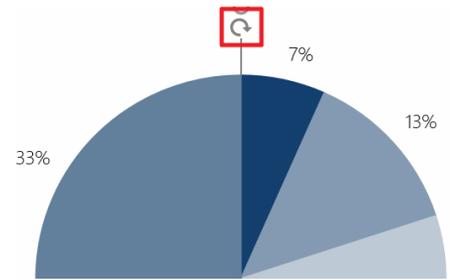


Abbildung 137: Kuchen-Chart drehen

Zudem können einzelne Stücke aus dem Kuchen-Chart herausgezogen werden (Abbildung 138). Dies funktioniert durch das normale Klicken und Ziehen mit einer Maus.

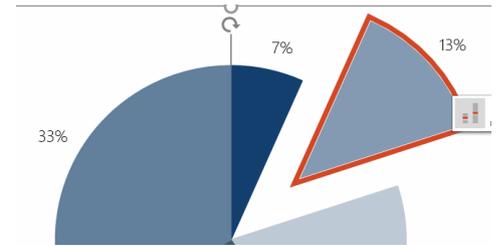


Abbildung 138: Herausziehen einzelner Stücke

3.3 Linien-Charts



Die Linien-Charts können analog zu den anderen Charts aus empower Charts eingefügt werden.

Die Besonderheit der Charts besteht darin, dass zusätzliche Einstellungen für die Linien und die Marker vorgenommen werden können.

Mit einem Klick auf die Linien im Chart können Sie die Linienfarbe, -stärke und den Linientypen bestimmen (Abbildung 139).

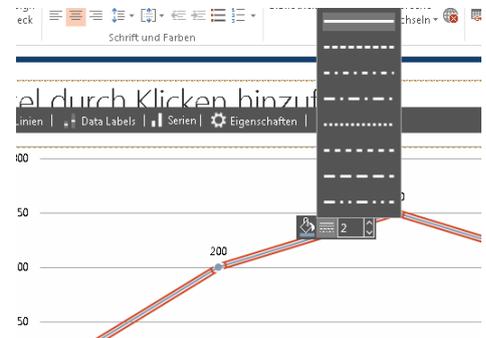


Abbildung 139: Linienformatierung

Außerdem können Sie die Linien im Chart glätten, dazu wählen Sie bitte die entsprechende Linie aus, klicken in der Aktionsleiste oberhalb des Charts auf **Eigenschaften** und aktivieren Sie dann die Option **Linie glätten** (Abbildung 140).

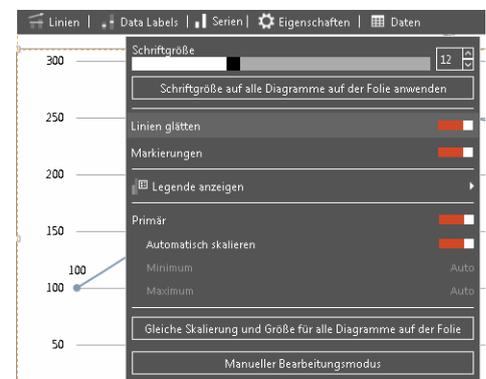


Abbildung 140: Linie glätten

Um die Marker der Datenpunkte zu bearbeiten, können Sie einfach einen der Marker auswählen. In dem sich öffnenden Overlay haben Sie die Option die Füllfarbe, den Typ sowie die Größe des Elementes anzupassen (Abbildung 141).

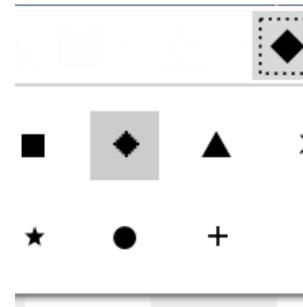


Abbildung 141: Anpassung Marker und Datenpunkte

Aus Visualisierungsgründen haben Sie nun auch die Möglichkeit, die Linien-Chart-Datenbeschriftungen unterhalb des Punktes zu fixieren (Abbildung 142). Hierzu können Sie einfach die Datenbeschriftungen durch Drücken der Taste Umschalt selektieren und an die daruntergelegene Position ziehen.

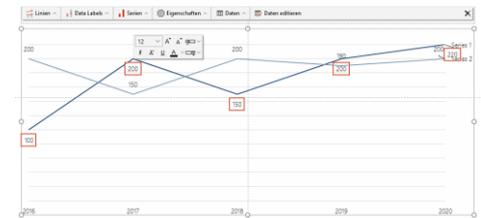


Abbildung 142: Datenbeschriftungs-Fixierungen

3.4 Butterfly-Chart

Um zwei Serien optisch gegenüber zu stellen, können Sie das Butterfly-Chart verwenden (Abbildung 143). Führen Sie hierfür die folgenden Schritte aus.

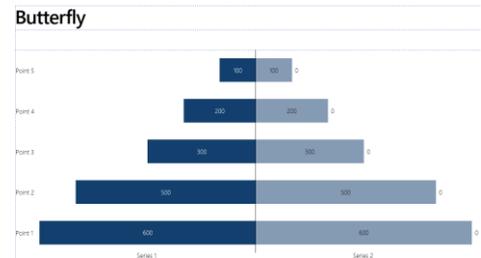


Abbildung 143: Butterfly-Chart

Klicken Sie zunächst auf **empower Chart** und wählen Sie als Basis **Gestapelte Balken** für ein stehendes Butterfly-Chart aus (Abbildung 144).

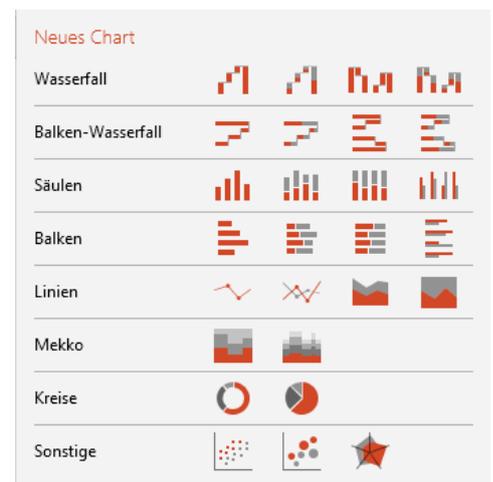


Abbildung 144: Gestapelte Balken auswählen

Hierbei ist es wichtig, dass Sie negative Werte in der Serie eintragen, die Sie auf der linken Seite wünschen, um so die gewünschte Form des Charts zu erzielen (Abbildung 145).

	Point 1	Point 2	Point 3	Point 4	Point 5
Series 1	-100	-200	-150	-200	-220
Series 2	200	150	200	190	200

Abbildung 145: Excel-Daten editieren

Wählen Sie anschließend unter **Werte Beschriftungen** die Option **Zeige absolute Werte** aus und blenden Sie die Option **Säulensumme anzeigen** aus (Abbildung 146).

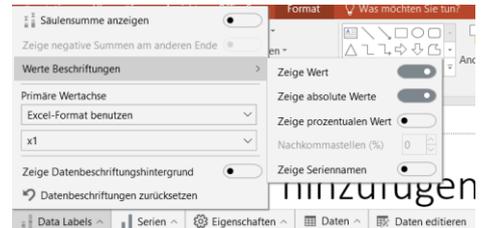


Abbildung 146: Einstellungen anpassen

3.5 Mekko-Chart

Um einen numerischen Wert gleichzeitig differenziert nach zwei Dimensionen zu veranschaulichen, eignen sich Mekko-Charts besonders gut.

Hierbei wird zwischen zwei Varianten unterschieden.

Das Marimekko-Chart ist als zweiachsiges gestapeltes Balken-Chart zu verstehen, in welchem beide Achsen 100% darstellen (Abbildung 147). So kann zum Beispiel Umsatz gleichzeitig pro Produkt und pro Region dargestellt werden.

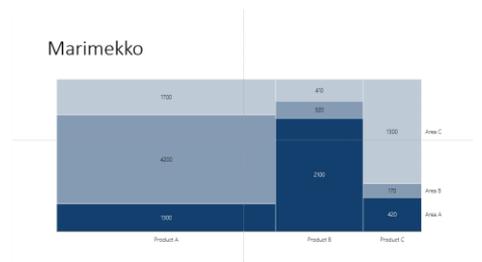


Abbildung 147: Marimekko-Chart

Das Säulen-Mekko hingegen ist als gestapeltes Säulen-Chart zu verstehen, bei dem jedoch die Breite der Säulen variabel ist und in Summe 100% darstellt (Abbildung 148).

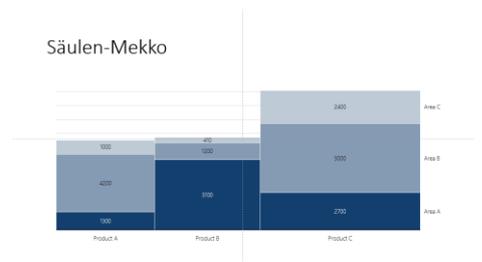


Abbildung 148: Säulen-Mekko

Um ein solches Chart zu erstellen, führen Sie die folgenden Schritte aus.

Öffnen Sie hierfür zunächst **empower Chart** und wählen Sie einen der beiden Mekko-Charts aus (**Abbildung 149**).

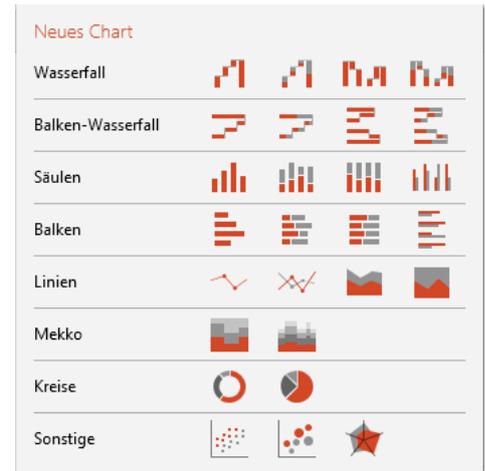


Abbildung 149: Mekko-Chart einfügen

Anschließend können Sie unter **Daten editieren** die Daten anpassen (**Abbildung 150**). Die Datenstruktur entspricht dabei zunächst der, eines normalen 100%- oder normalen Säulen-Charts, jedoch mit dem Unterschied der zusätzlichen Zeile **Width** diese bestimmt die relative Breite der einzelnen Säulen. Häufig ist es fachlich gewünscht, dass die Breite gleich der Summe der Spaltenwerte ist, daher ist dies bereits voreingestellt.

	Product A	Product B	Product C
Width	7200	2830	1890
Area A	1300	2100	420
Area B	4200	320	170
Area C	1700	410	1300

Abbildung 150: Daten anpassen

Über den Button **Transpose** haben Sie die Möglichkeit, Zeilen und Spalten zu vertauschen (**Abbildung 151**). Hierbei ist zu beachten, dass die Zeile **Width** unveränderlich bleibt.

Abbildung 151: Button Transpose im Chart

Alternativ können Sie den Chart unter **Daten** und **Excel-Link** mit einer Excel-Datei verlinken (**Abbildung 152**).

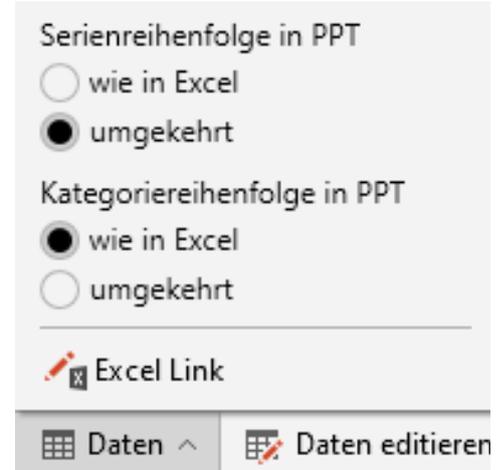


Abbildung 152: Mekko-Chart mit Link versehen

Weitere Informationen finden Sie in **Kapitel 2.2.2 Externe Excel Daten**

Sowohl Marimekko-Charts als auch Säulen-Mekko-Charts unterstützen horizontale Werteachsen (**Abbildung 153**).

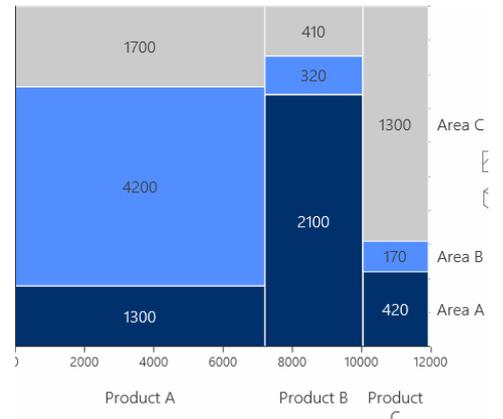


Abbildung 153: Werteachse in einem Mekko-Chart

Führen Sie einen **Rechtsklick** auf die Werteachse aus, um weitere Einstellungen vorzunehmen (**Abbildung 154**).



Abbildung 154: Einstellungen für die Werteachse

Datenpunkte können sowohl in Marimekko-Charts als auch in Säulen-Mekko-Charts individuell formatiert werden. Wählen Sie hierzu den gewünschten Datenpunkt aus und passen Sie die Formatierung über die Einstellungen an (**Abbildung 155**).

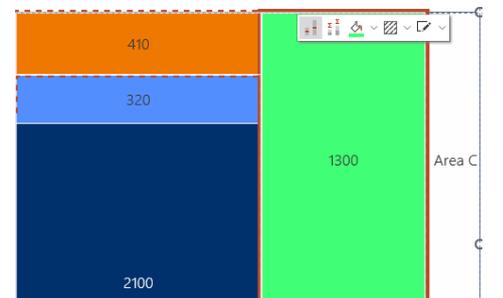


Abbildung 155: Formatierung eines einzelnen Datenpunktes ändern

In Säulen-Mekko-Charts werden negative Werte und Breaks unterstützt (Abbildung 156).

Mehr Informationen zu Breaks finden Sie im Kapitel 2.5.5 Breaks einsetzen

Es ist wichtig, dass Sie negative Werte in den Reihen in der Mini-Excel eingeben, um die gewünschte Ansicht des Charts zu erreichen (Abbildung 157).

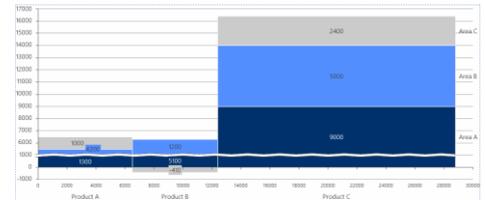
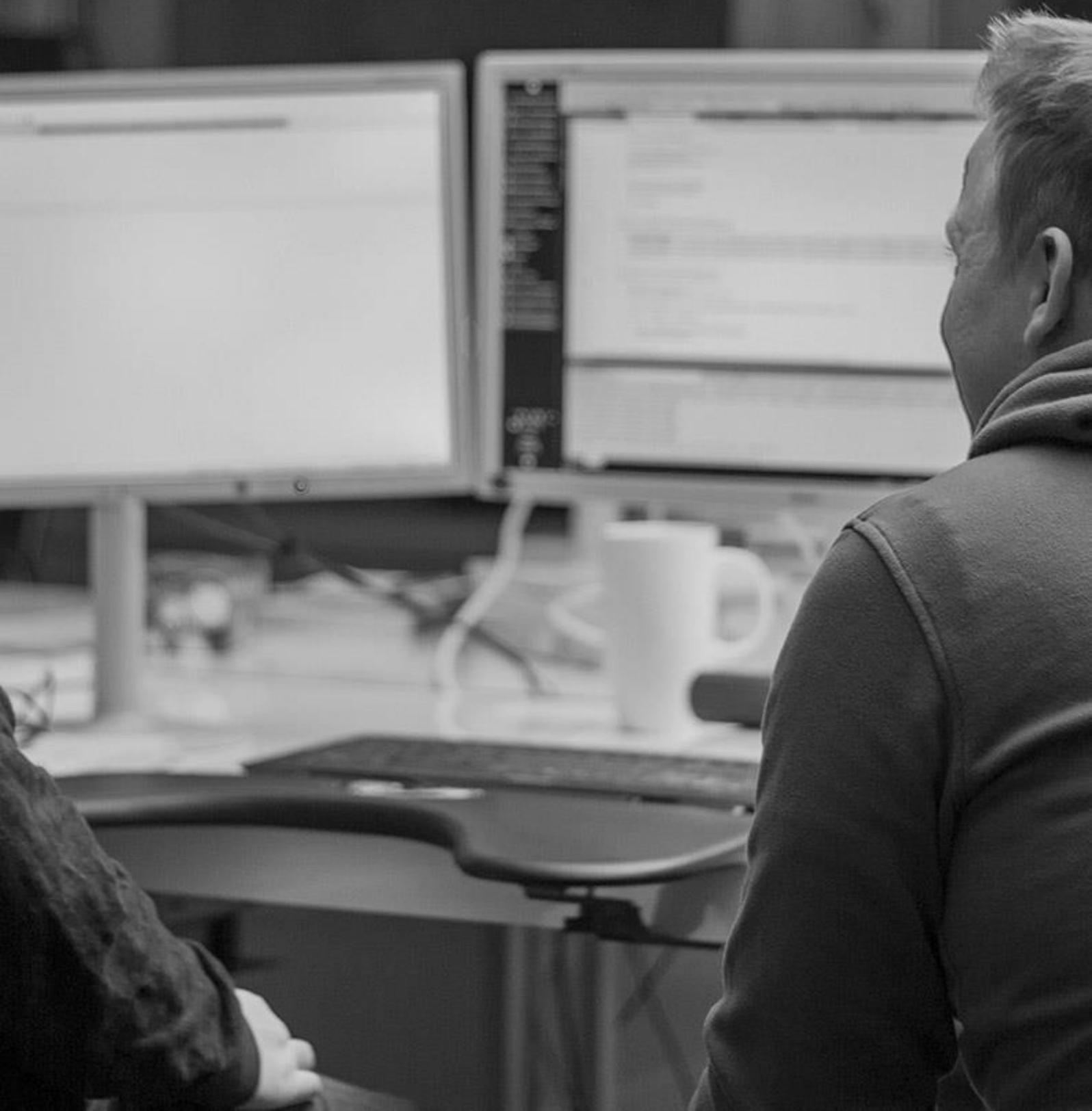


Abbildung 156: Mekko-Chart mit negativen Werten und einem Break

	A	B	C	D	E	F
2	Width	6500	5890	10100		
3	Area A	1300	5100	2700		
4	Area B	4200	1200	5000		
5	Area C	1000	-410	2400		
6						
7						

Abbildung 157: Negative Werte in der Mini-Excel

Gantt-Chart



4.1 Einfügen eines Gantt-Charts

Zum Einführen eines Gantt-Charts wählen Sie in der PowerPoint-Menüleiste den Tab **Einfügen** aus. In dem Bereich **empower Charts** klicken Sie den Button **Gantt-Chart** (Abbildung 158). Nun können Sie durch Klicken und Ziehen auf der Folie die gewünschte Fläche markieren, in welcher das Gantt-Chart eingefügt werden soll. Der Vorgang kann durch das Betätigen der Taste **Esc** abgebrochen werden.

Möchten Sie das Gantt-Chart direkt in einen Platzhalter auf der Folie platzieren, so selektieren Sie den entsprechenden Inhalts- oder Chartplatzhalter und klicken Sie auf den Button **Gantt-Chart**.

Nachdem Sie den Bereich festgelegt haben, in den Sie das Gantt-Chart einfügen möchten, öffnet sich ein Einstellungsfenster, in dem Sie die Zeitspanne angeben möchten, die das Chart abbilden soll (Abbildung 159 (1)). Weiterhin können Sie die Einstellungen für die Kopfzeile, das Datumsformat sowie Zahlenformat von Phasen einstellen oder zusätzliche Notizspalten anzeigen (2).

Weitere Einzelheiten zu den Benutzereinstellungen finden Sie in Kapitel 1.4 Benutzereinstellungen.

Um die Größe des Gantt-Charts nachträglich zu bearbeiten können Sie das Chart selektieren und durch Klicken und Ziehen an den Ziehpunkten auf die gewünschte Größe anpassen. Alternativ können Sie auch in der PowerPoint-Menüleiste unter dem Tab **Format** die Höhe und Breite des Charts definieren. Wenn Sie das Gantt-Chart stark verkleinern, werden Sie ggf. darüber informiert, dass die Schriftgrößen automatisch angepasst werden mussten, um die korrekte Darstellung des Gantt-Charts zu gewährleisten. Wenn dies nicht erwünscht ist, können Sie einfach die Größen durch Auswählen der Option **Änderungen rückgängig machen** zurücksetzen.

4.2 Ändern der Gantt-Chart-Einstellungen

Öffnen Sie das Dropdown-Menü und wählen Sie Ihre Regionaleinstellungen (Abbildung 160). Mit dieser Einstellung wird die Anzeigesprache der Benutzeroberfläche des Gantt-Charts festgelegt.

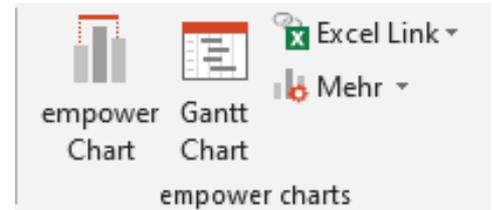


Abbildung 158: Gantt-Chart einfügen



Abbildung 159: Gantt-Chart Einstellungen

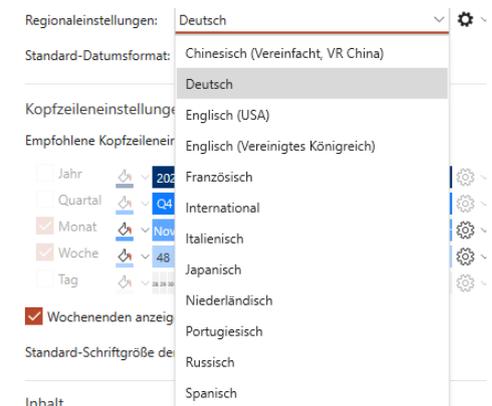


Abbildung 160: Regionaleinstellungen

Bitte beachten Sie:

Wenn die regionale Einstellung *International* ausgewählt ist, werden die Objekte Gantt-Chart in der Office-Sprache angezeigt.

Klicken Sie auf das **Zahnrad**, um die Anzeige der Kalenderwochen zu ändern oder das Wochenende zu definieren (**Abbildung 161**).

Kalenderwochen können entweder montags, sonntags oder samstags beginnen (**Abbildung 162**). Diese Einstellungen entsprechen dem ISO-Standard.

Legen Sie fest, welche Wochentage als Wochenende gelten (**Abbildung 163**). Diese Wochentage werden nicht angezeigt, wenn Sie die Wochenenden im Gantt-Chart ausblenden lassen.

Öffnen Sie auf das Dropdown-Menü und wählen Sie das Standard-Datumsformat Ihrer Wahl (**Abbildung 164**).



Abbildung 161: Kalenderwochen und Einstellungen für Wochenenden

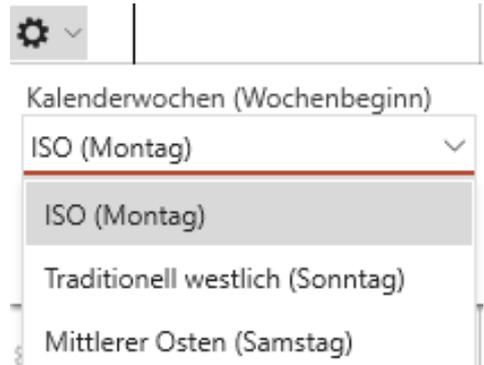


Abbildung 162: Optionen für Kalenderwochen

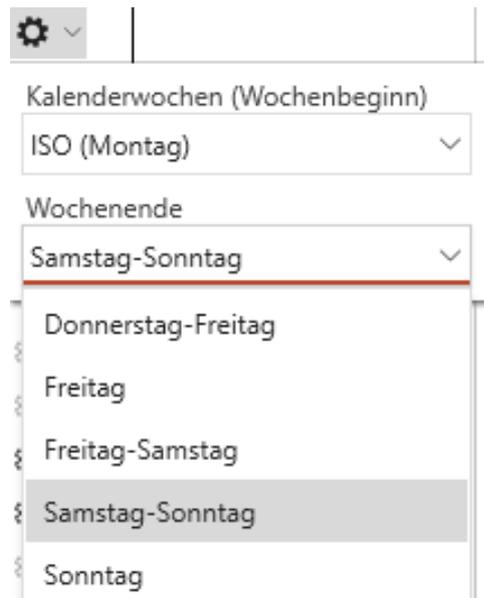


Abbildung 163: Wochenende definieren

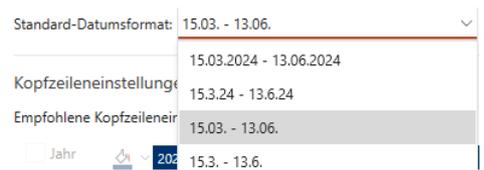


Abbildung 164: Standard-Datumsformat definieren

Standardmäßig sind empfohlene **Kopfzeileinstellungen** eingestellt (Abbildung 165).



Abbildung 165: Empfohlene Kopfzeileinstellungen

Sie können die Formatierung der Kopfzeile auch selbst bestimmen, indem Sie den Toggle-Button **Empfohlene Kopfzeileinstellungen** deaktivieren (Abbildung 166 (1)). Sie haben nun die Möglichkeit, die Zeiteinheit (Tag, Woche, Monat, Jahr) zu aktivieren oder zu deaktivieren (2).



Abbildung 166: Kopfzeileinstellungen manuell definieren

Klicken Sie auf das **Zahnrad** neben einer Zeitangabe, um die Einstellungen der Beschriftungen im Gantt-Chart individuell anzupassen (Abbildung 167).

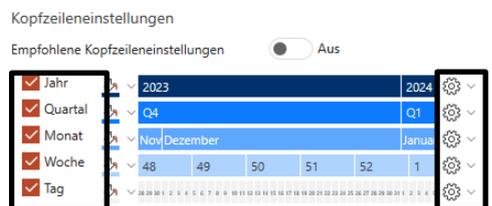


Abbildung 167: Beschriftungen im Gantt-Chart anpassen

Jahre können als vertikale Linien im Gantt-Chart angezeigt werden. Die vertikalen Linien werden automatisch eingefügt. Wählen Sie dazu einfach **Vertikale Linien anzeigen** (Abbildung 168).



Abbildung 168: Beschriftungsoptionen für das Jahr

Es ist auch möglich, jede Zeiteinheit als vertikale Linien darzustellen.

Quartale können als **Kurz**, **Nummer** oder **Firma** angezeigt werden (Abbildung 169). Bei der letztgenannten Option handelt es sich um eine Einstellung zur Anzeige der von Ihrem Unternehmen definierten Zeitangaben für Quartale.

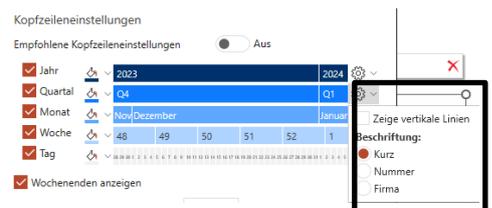


Abbildung 169: Beschriftungsoptionen für das Quartal

Die Beschriftung der Monate kann vollständig oder in verkürzter Form angezeigt werden, entweder in **Buchstaben** oder **Zahlen**. Wenn Sie die Beschriftungsoption auf **Automatisch** setzen, werden je nach Größe Ihres Gantt-Charts **lange Namen**, **kurze Namen** oder **Buchstaben** gewählt (Abbildung 170).

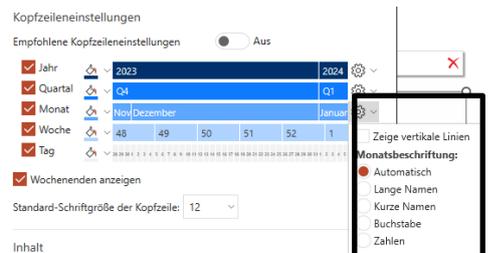


Abbildung 170: Beschriftungsoptionen für den Monat

Sie können auch wählen, ob nur die Arbeitswoche angezeigt werden soll (Abbildung 171). Wochenbeschriftungen können entsprechend der Kalenderwoche, vollständig (lange Wochendauer) oder in verkürzter Form (kurzer Wochenstart, langer Wochenstart, kurze Wochendauer) angezeigt werden.

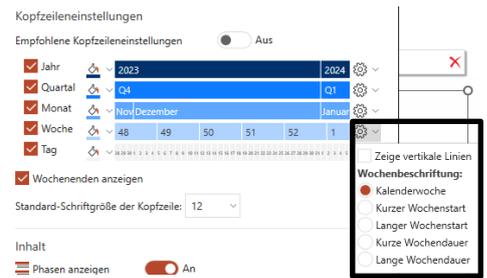


Abbildung 171: Beschriftungsoptionen für die Woche

Sie können zwischen **Zahlen** und **Wochentagen** wählen, um die Tage in der Kopfzeile anzuzeigen (Abbildung 172).

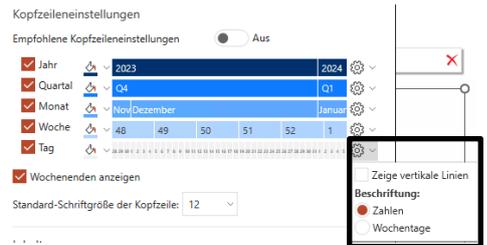


Abbildung 172: Beschriftungsoptionen für den Tag

Aktivieren Sie das Kontrollkästchen *Wochenenden anzeigen*, um die von Ihnen definierten Wochenendtage im Gantt-Chart ein- oder auszublenden (Abbildung 173).

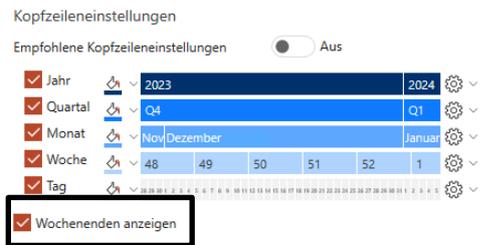


Abbildung 173: Kontrollkästchen *Wochenenden anzeigen*

Sie können auch die Standard-Schriftgröße der Kopfzeile des Gantt-Charts ändern (Abbildung 174).

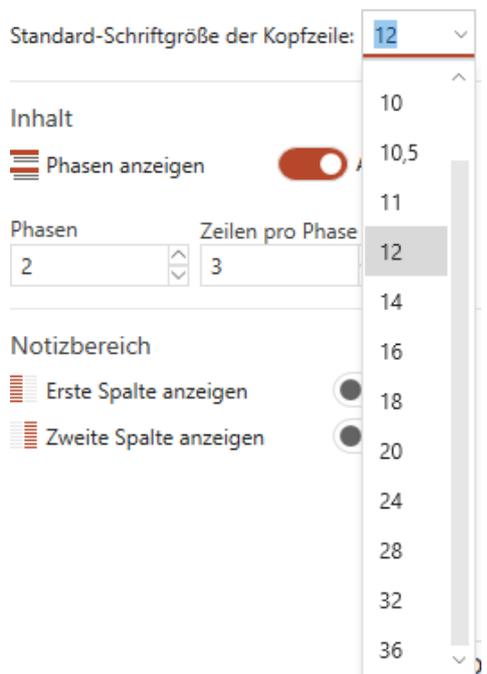


Abbildung 174: Standard-Schriftgröße der Kopfzeile ändern

Aktivieren Sie den Toggle-Button *Phasen anzeigen*, um Phasen im Gantt-Chart anzuzeigen (Abbildung 175 (1)). Verwenden Sie die Pfeile nach oben/unten, um die Anzahl der Phasen und Zeilen zu erhöhen/verringern, oder klicken Sie in die Eingabefelder, um die Anzahl einzugeben (2).



Abbildung 175: Phasen und Zeilen definieren

Aktivieren Sie eine oder beide Notizspalten, indem Sie die entsprechenden Toggle-Buttons aktivieren (Abbildung 176).

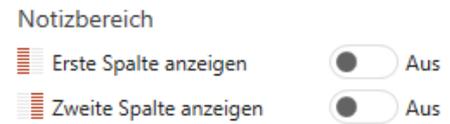


Abbildung 176: Spalten für Notizen einschalten

In diese können Sie sowohl Text als auch interaktive Symbole (Ampeln, Harvey-Bälle usw.) einfügen.

Sie können einstellen, welchen Zeitraum das Gantt-Chart anzeigen soll (Abbildung 177).

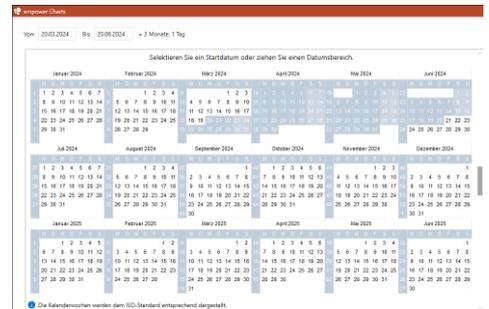


Abbildung 177: Zeitraum des Gantt-Charts festlegen

Klicken Sie dazu in den Kalender und wählen Sie ein Start- und ein Enddatum aus (Abbildung 178). Sobald Sie ein Startdatum ausgewählt haben, können Sie auch mit der Maus im Kalender scrollen und zum Enddatum ziehen.

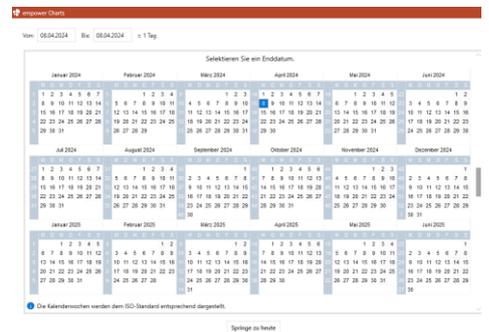


Abbildung 178: Einen Datumsbereich im Kalender auswählen

Klicken Sie alternativ in die Datumseingabefelder *Von* und *Bis* und geben Sie das genaue Anfangs- und Enddatum ein (Abbildung 179).



Abbildung 179: Start- und Enddatum manuell einfügen

Klicken Sie auf den Button **Springe zu heute**, um zum Kalenderbereich mit dem aktuellen Datum zurückzukehren. (Abbildung 180).

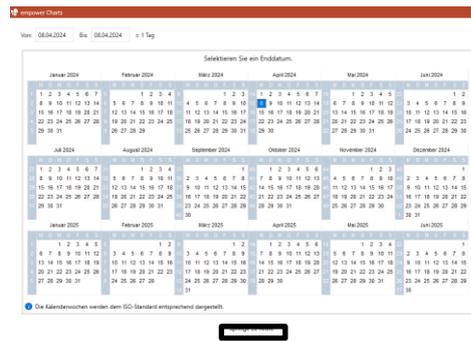


Abbildung 180: Button **Springe zu heute**

Bitte beachten Sie:

Das aktuelle Datum wird nicht automatisch ausgewählt, wenn Sie auf den Button **Springe zu heute** klicken, um den Datumsbereich, den Sie für das Gantt-Chart ausgewählt haben, nicht zu verändern.

Sie können die Einstellungen Ihres Gantt-Charts jederzeit ändern, nachdem Sie es eingefügt haben.

Klicken Sie auf das Datum oberhalb des Gantt-Charts, um den Datumsbereich anzupassen. Ihre eingegebenen Daten gehen hierbei nicht verloren (Abbildung 181).



Abbildung 181: Datumsbereich anpassen

Klicken Sie auf den Button **OK**, um zu Ihrem Gantt-Chart zurückzukehren (Abbildung 182). Das Gantt-Chart wird nun entsprechend Ihren Einstellungen angepasst.

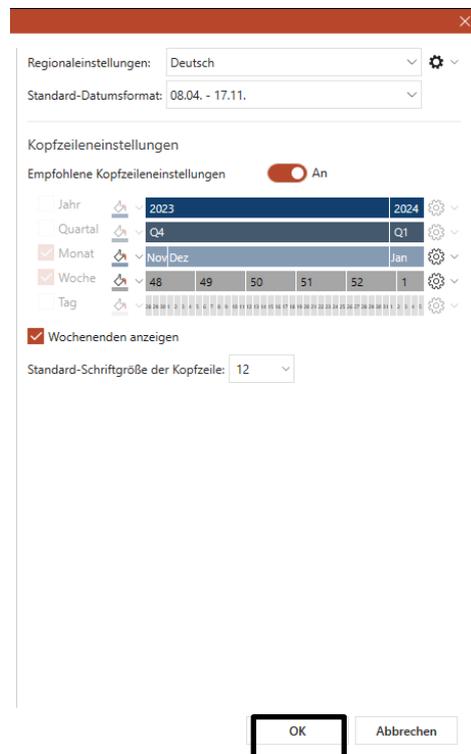


Abbildung 182: Änderungen bestätigen oder verwerfen

Klicken Sie auf den Button **Eigenschaften**, um die Einstellungen für Ihre Notizen zu ändern oder Ihr Gantt-Chart weiter anzupassen (**Abbildung 183**).



Abbildung 183: Eigenschaften des Gantt-Charts anpassen

Mehr Informationen zu Eigenschaften von Gantt-Charts finden Sie in den Kapiteln 4.3 Skalenanzeige bearbeiten und 4.4 Phasen und Zeilen hinzufügen

Anschließend öffnet sich ein integriertes Auswahlfenster, in welchem Sie links ein Start- und Enddatum für das Chart einstellen können. Hier können Sie den Datumsbereich beliebig ändern ohne dass Daten verloren gehen. Hierzu haben Sie die Möglichkeit, zwischen einer Kalenderansicht oder der direkten Datumseingabe zu wählen (**Abbildung 184**).

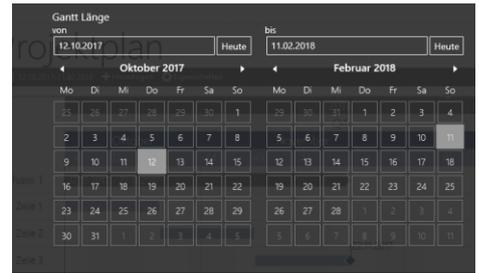


Abbildung 184: Kalenderansicht

Darüber hinaus können Sie auf der rechten Seite die **Kopfzeileinstellungen** anpassen. Sie können entweder die empfohlenen Kopfzeileinstellungen verwenden oder die Formatierung der Kopfzeile selbst definieren. Dabei haben Sie zunächst die Möglichkeit die Zeiteinheiten (Tag, Woche, Monat, Quartal, Jahr) zu de- oder zu aktivieren und jeweils rechts daneben die Einstellungen der Zeiteinheiten individuell an Ihr Gantt-Chart anzupassen (**Abbildung 185**).

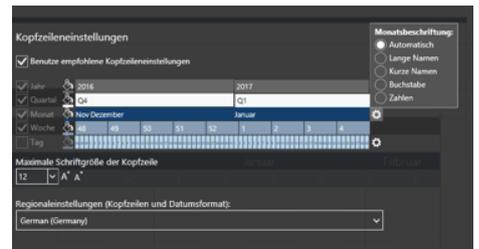


Abbildung 185: Einstellungen der Zeiteinheiten

Für die Anzeige der Tage in der Kopfzeile können Sie zwischen der Abbildung von **Zahlen** oder **Wochentagen** wählen und zudem entscheiden, ob nur die **Arbeitswoche** (Mo-Fr) angezeigt werden soll. Die Beschriftung der Monate kann komplett oder in gekürzter Form angezeigt werden, in **Buchstaben** oder in **Zahlen**. Die Option **Automatisch** passt automatisch die Einstellung der Beschriftung in **langen Namen**, **kurzen Namen** oder **Buchstaben** in Abhängigkeit von der Größe des Gantt-Charts an. Die Abbildung der Quartale kann in den Darstellungen **Kurz**, **Nummer** oder **Firma** erfolgen, wobei die Option **Firma** eine an Ihr Unternehmen individuell angepasste Zeitangabe der Quartale darstellt. Außerdem können für jede Zeiteinheit im Gantt-Chart vertikale Linien abgebildet werden, die sich automatisch in das Gantt-Chart einfügen, dazu aktivieren Sie die Option **Zeige vertikale Linien**.

Des Weiteren kann die Schriftgröße des Gantt-Charts und die Sprache der Kopfzeile sowie des Datumsformates angepasst werden (Abbildung 186). Mit einem Klick auf **OK** gelangen Sie zurück zu Ihrem Gantt-Chart, welches sich automatisch Ihren Wünschen anpasst.

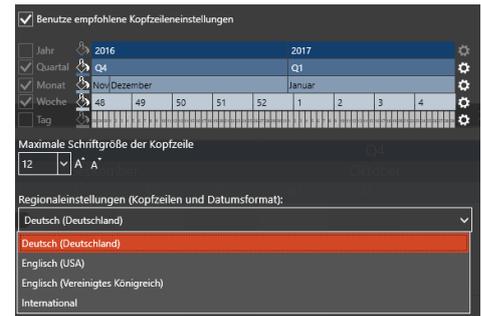


Abbildung 186: Sprache und Datumsformat einstellen

4.3 Skalenanzeige bearbeiten

Ein Gantt-Chart enthält in der Zeilenhierarchie Phasen, die sich in Zeilen unterteilen. Diesen Zeilen beinhalten **Aufgaben** und **Meilensteine**.

Sie können die Phasen und Zeilen beliebig umbenennen, verschieben, den Phasenpfeil ein-/ausblenden, markieren oder löschen. Außerdem können Sie zu jeder Zeile eine weitere Aufgabe oder einen Meilenstein hinzufügen. Dazu gehen Sie mit dem Mauscursor auf die entsprechende Zeile, klicken dann auf das angezeigte **Plus**-Zeichen (Hinzufügen) und wählen **Aufgabe hinzufügen** oder **Meilenstein hinzufügen** (Abbildung 187).



Abbildung 187: Aufgabe/Meilenstein hinzufügen

Die Höhe der Aufgabenbalken sowie Größe der Meilensteine wird standardmäßig automatisch eingestellt. Änderungen an den Standardwerten können jederzeit über den Aktionspunkt **Einstellungen** vorgenommen werden (Abbildung 188).

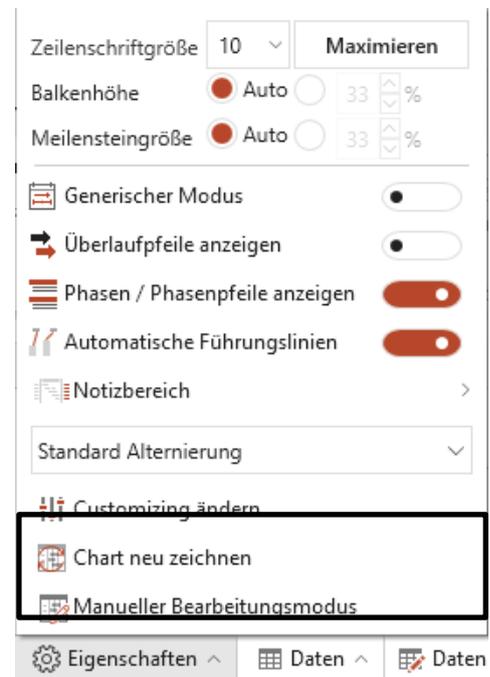


Abbildung 188: Höhe der Aufgabenbalken und Größe der Meilensteine

Wählen Sie dazu die Option Prozent und ändern Sie die Zahl mit den Pfeiltasten nach oben/unten oder klicken Sie in das Eingabefeld, um die Zahl einzugeben (Abbildung 189).



Abbildung 189: Balkenhöhe und Meilensteingröße einstellen

Außerdem können Sie den Bereich, in dem die Phasen- und Zeilenbeschriftungen abgebildet sind, vergrößern bzw. verkleinern. Dazu können Sie mit dem Mauscursor rechts neben den Phasen- und Zeilenbeschriftungen gleiten, bis ein beidseitiger Pfeil erscheint, mit dem Sie die Breite des Beschriftungsbereiches individuell anpassen können (Abbildung 190).

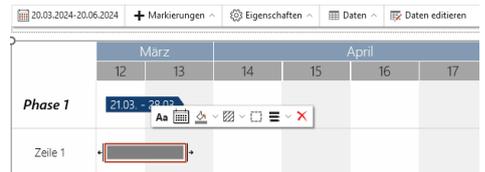


Abbildung 190: Phase verlängern

4.4 Phasen und Zeilen hinzufügen

Am unteren Ende einer jeden Phase oder Zeile öffnet sich bei Kontakt mit dem Mauscursor ein Popup, mit dem Sie eine weitere Phase oder Zeile hinzufügen können (Abbildung 191).

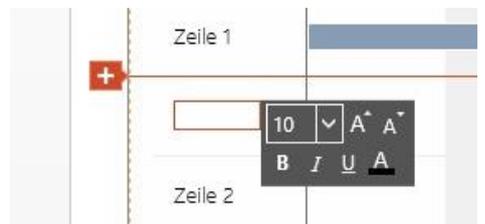


Abbildung 191: Zeile hinzufügen

4.5 Integrierte Excel-Tabelle

As with empower Charts, you can edit the data of a Gantt chart using an Excel table embedded in the chart.

Klicken Sie dazu auf den Aktionspunkt **Daten editieren** auf der Aktionsleiste oberhalb des Gantt-Charts. Wie gewohnt öffnet sich nun die integrierte Excel-Tabelle und Sie können die Daten bearbeiten, hinzufügen, entfernen (Abbildung 192). Eine in der Excel-Tabelle vorhandene Text-Box gibt Hilfestellung zur Datenstruktur und den Bearbeitungsmöglichkeiten. Sofern Sie einen **Notizbereich** in PowerPoint unter **Eigenschaften** in der empower Aktionsleiste eingeblendet haben, können Sie auch diesen über die Excel-Tabelle bearbeiten.

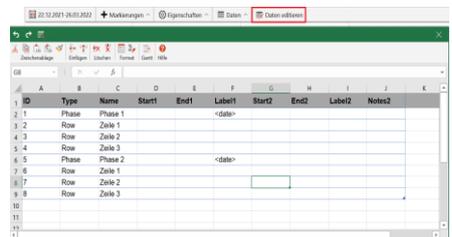


Abbildung 192: Daten editieren

In der Excel-Tabelle von Gantt-Charts werden auch Beschriftungen von Phasen, Balken und Meilensteinen, sowie Hervorhebungen und Datumslinien verwaltet (Abbildung 193). Soll die in einer Zeile hinzugefügte Aufgabe eine Text-, sowie Datumsbeschriftung bekommen, so werden diese in der Excel-Tabelle sichtbar. Das Datum kann dabei automatisch generiert werden, wenn in dem dazugehörigen Feld in der Excel-Tabelle die Bezeichnung <date> hinterlegt ist. Start und Enddatum werden ebenfalls in der Excel-Tabelle angezeigt.

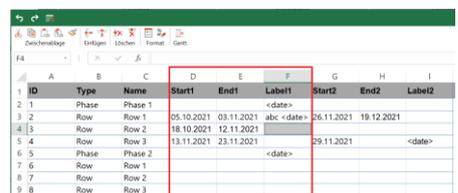


Abbildung 193: Excel-Tabellen Erweiterung

4.6 Excel-Link

Neben der Nutzung integrierter Daten können Sie auch auf externe Excel-Datenquellen zurückgreifen. Klicken Sie hierzu unter dem Aktionspunkt **Daten** auf **Excel-Link** (Abbildung 194).

Es öffnet sich ein neues Fenster, in dem Sie entweder Daten aus einer Excel-Datei (lokal oder auf einem Netzlaufwerk) oder aus einer Excel-Datei aus Ihrem SharePoint/OneDrive öffnen können (Abbildung 195). Hier können Sie den gewünschten Bereich auswählen, den Sie im Gantt-Chart anzeigen möchten. Am einfachsten ist es, wenn Sie die Excel-Datei bereits offen haben. Offene Dateien werden immer als erste Option im Fenster angeboten.

Nach Auswahl einer Datei können Sie den gewünschten Bereich selektieren, den Sie im Gantt-Chart darstellen möchten (Abbildung 196). Anschließend können Sie im Fenster für die Verlinkung weitere Einstellungen tätigen.

Wie bei den anderen Charts gibt es auch beim Gantt-Chart die Möglichkeit per Copy & Paste ausgewählte Bereiche der Excel-Tabelle zu verlinken.

Weitere Einzelheiten zur Funktionsweise der Copy & Paste Funktion finden Sie in Kapitel 2.2.2 Externe Excel Daten

Hier haben Sie bei Gantt-Charts auch die Möglichkeit, die Option **Zeitraum automatisch anpassen** auszuwählen. Wenn diese Einstellung aktiviert ist, wird der Zeitraum des Gantt-Charts automatisch angepasst, auf das früheste und das späteste Datum aus dem Datenbereich (Abbildung 197).

Weitere Einzelheiten zur Erstellung eines Excel-Links finden Sie in Kapitel 2.2.2 Externe Excel Daten.

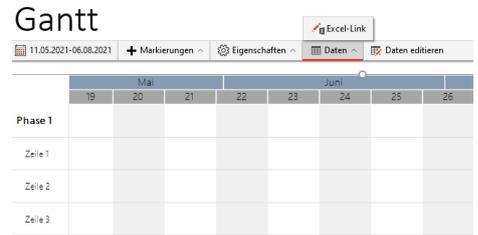


Abbildung 194: Excel-Link erstellen

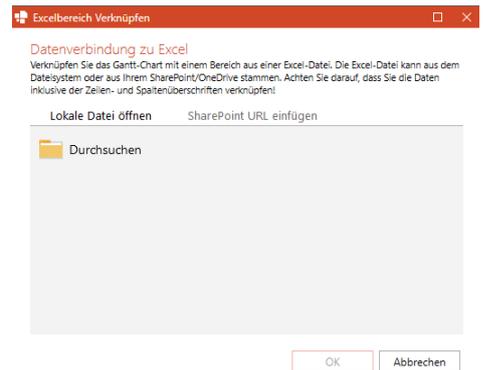


Abbildung 195: Excelbereich verbinden

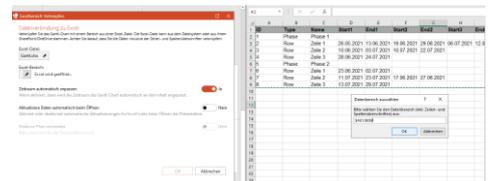


Abbildung 196: Datenbereich auswählen



Abbildung 197: Zeitraum automatisch anpassen

4.7 Mehrspaltigkeit

In den Bereichen links und rechts innerhalb eines Gantt-Charts (Aufgabenbeschreibung und Notizen) kann mit Tab-Stopps gearbeitet werden. Die Überschriftenzeile für die Aufgabenspalte kann zur Definition von Spaltenüberschriften verwendet werden (Abbildung 198). Das Konzept der Mehrspaltigkeit mit Tabstopps kann in den Textspalten links und rechts des Gantt-Charts verwendet werden.

Die Kopfzeilen-Textfelder dieser Spalten müssen auf linksbündig eingestellt werden.

Sie können Mehrspaltigkeit erzeugen, indem Sie die linke Spalte breiter ziehen, dann die Spaltenüberschriften definieren und dann den entsprechenden Inhalt in den Zeilen hinzufügen. Die Registerkarten müssen mit der **Tabulatortaste** erstellt werden.

Die Textausrichtung in den Notizspalten kann geändert werden (Abbildung 199).

Die eingestellte Textausrichtung gilt immer für die gesamte Notizenspalte.

Die Spaltenüberschrift kann separat konfiguriert werden.

Aufgabe	Verantwortlich	28	29	30	31	01	02	03	04	05	06	07
Phase 1												
Design erstellen	BS											
Mitarbeiter	ST											
Notiz 1												
Phase 2												
Notiz 1												
Notiz 2												
Notiz 3												

Abbildung 198: Mehrspaltigkeit erstellen



Abbildung 199: Textausrichtung in Spalten

4.8 Phasenpfeile, Aufgabenbalken und Meilensteine bearbeiten

Gehen Sie mit dem Mauscursor über einen Aufgabenbalken oder Phasenpfeil, können Sie die Farbe ändern und eine andere Schrift auswählen (Abbildung 200). Es können auch mehrere Aufgaben und Meilensteine markiert und gemeinsam verschoben werden. Beim Zeichnen von Aufgabenbalken werden die Details zum aktuellen Aufgabenbalken (Start, Ende, Dauer) angezeigt. Das Verschieben von Beschriftungen mehrerer Aufgaben gleichzeitig ist ebenfalls möglich. Reicht eine Aufgabe über den angezeigten Datenbereich hinaus, kann unter **Einstellungen** der Punkt **Überlaufpfeile anzeigen** ausgewählt werden.

Überlappende Aufgabenbalken werden gestapelt (Abbildung 201).

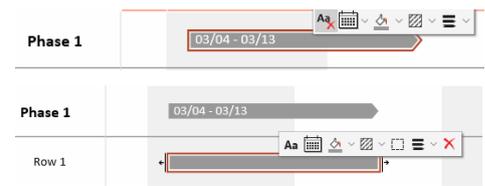


Abbildung 200: Phasenpfeil anpassen

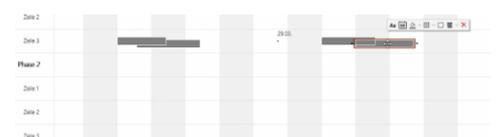


Abbildung 201: Gestapelte Aufgabenbalken

Die Objekte im Gantt-Chart können einzeln kopiert und verschoben werden (Abbildung 202). Aufgaben und Meilensteine können auch zusammen kopiert und verschoben werden, selbst wenn sie sich nicht in derselben Zeile befinden. Wenn Sie beim ersten und letzten zu verschiebenden Objekt die **Umschalttaste** drücken, werden alle dazwischen liegenden Objekte verschoben und die Abstände zwischen allen Objekten bleiben erhalten. Alternativ können Sie auch mehrere Objekte auswählen, während Sie die **Strg-Taste** gedrückt halten. Sie können sie mit gedrückter **Umschalttaste** rechteckig verschieben. Darüber hinaus docken die Objekte beim Verschieben standardmäßig aneinander an, es sei denn, Sie drücken die Taste **Alt**. Durch Drücken der Taste **Alt** oder mit den Cursortasten können Objekte frei verschoben werden.

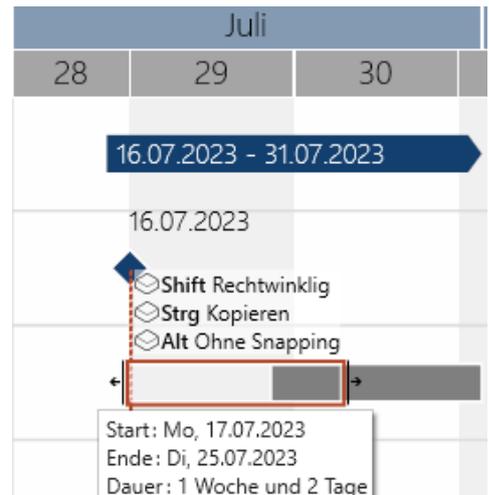


Abbildung 202: Objekte verschieben

Wenn ein Gantt-Chart viele Daten und viele Aufgaben und Meilensteine enthält und alle Beschriftungen aktiviert sind, greift eine automatische Ausweichlogik und das Gantt-Chart versucht, Beschriftungen nicht zu überlappen (Abbildung 203).

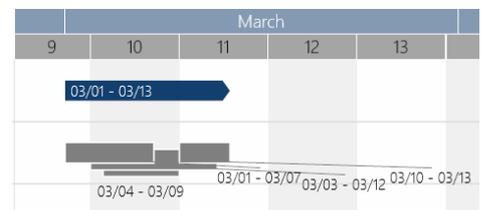


Abbildung 203: Ausweichlogik Beschriftungen

Bitte beachten Sie:

Wenn in einem Gantt-Chart sehr viele Daten enthalten sind, können möglicherweise nicht alle Beschriftungen ohne Überlappung platziert werden.

In diesem Fall öffnet sich eine Information (Abbildung 204).



Abbildung 204: Information überlappende Beschriftungen

Bei einer Aufgabe/einem Meilenstein haben Sie hinzukommend die Optionen, den Balken als gestrichelten Rahmen ohne Füllung darzustellen, diesen komplett zu löschen, zu verschieben, oder die Größe zu variieren. Außerdem zwischen verschiedenen Darstellungsformen für die Aufgaben/Meilensteine wählen (Abbildung 205).

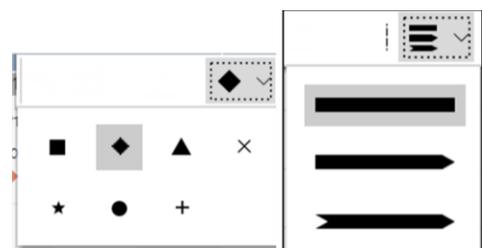


Abbildung 205: Meilenstein/Aufgaben bearbeiten

Zusätzlich haben Sie die Möglichkeit, das Symbol, durch welches der Meilenstein angezeigt wird, hinsichtlich seiner Farbe und Form anzupassen (Abbildung 206). Standardmäßig sind alle Meilensteinbeschriftungen sichtbar und versuchen, nach links oder rechts auszuweichen. Die Beschriftung des Meilensteins können Sie wie gewünscht mithilfe der Snapping-Punkte platzieren. Klicken Sie dazu auf die Beschriftung des Meilensteins und es erscheint ein Snapping-Punkt, welchen Sie auswählen und an die gewünschte Stelle verschieben können, während Sie die Maustaste dabei gedrückt halten

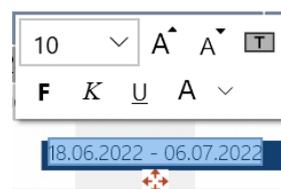


Abbildung 206: Hintergrund der Datenbeschriftung anzeigen

Bitte beachten Sie:

Beschriftungen weichen immer in Richtung der X-Achse aus, nicht in Richtung der Y-Achse.

Geht die Beschriftung der Phase über die Begrenzung dieser hinaus, kann es sein, dass die Lesbarkeit beeinträchtigt wird. Dazu kann mittels des Buttons **Hintergrund der Datenbeschriftung anzeigen** der Hintergrund der Beschriftung angepasst werden (**Abbildung 207**).

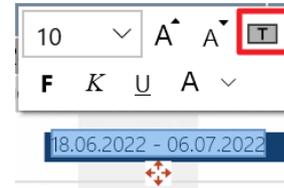


Abbildung 207: Hintergrund der Datenbeschriftung anzeigen

4.9 Daten zur Skalenanzeige hinzufügen

In der Kalenderanzeige Ihres Gantt-Charts können Sie zwischen verschiedenen zusätzlichen Anzeigeoptionen auswählen. Hierzu klicken Sie in der Aktionsleiste oberhalb Ihres Gantt-Charts auf den Punkt **Markierungen**. Daraufhin können Sie in einer Drop Down-Liste verschiedene Optionen auswählen (**Abbildung 208**):

- Ferien
- Datumslinie
- Hervorhebung
- Verzögerung
- Verbindungslinie.

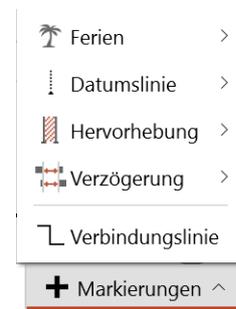


Abbildung 208: Daten hinzufügen

4.10 Datenvisualisierungen hinzufügen

4.10.1 Ferien hinzufügen

Wenn Sie die Schulferien in Ihrem Kalender angezeigt bekommen möchten, klicken Sie in der Aktionsleiste auf **Markierungen** und wählen dann **Ferien** aus. Anschließend öffnet sich ein Fenster, in dem Sie die gewünschten Ferien auswählen können. Mit einem Klick auf **OK** werden die jeweiligen Daten der Ferien in dem Kalender Ihres Projektplanes farblich hervorgehoben.

Sie können außerdem personalisierte Ferienkategorien und -kalender hinzufügen, bearbeiten oder löschen, indem Sie in dem Fenster auf das Stift-Symbol klicken (Abbildung 209).

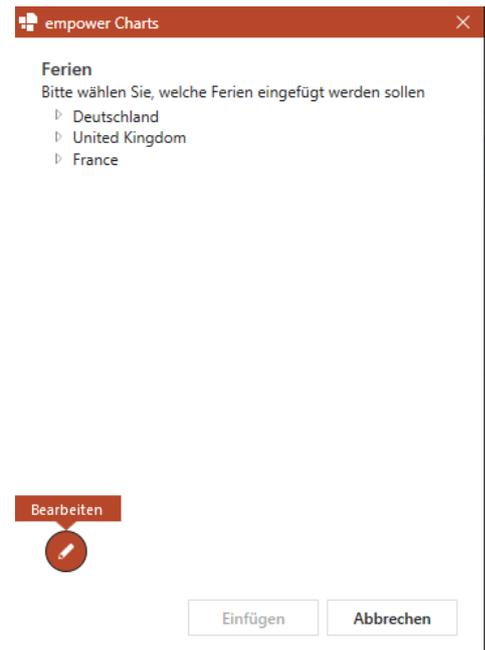


Abbildung 209: Ferien bearbeiten

Bitte beachten Sie:

Die vorhandenen Kalender sind vollständig und werden bei Bedarf von empower[®] aktualisiert.

Um einen neuen Ferienkalender hinzuzufügen, klicken Sie auf den Button **Neues Land**. Geben Sie anschließend dem Ordner einen Namen (Abbildung 210).

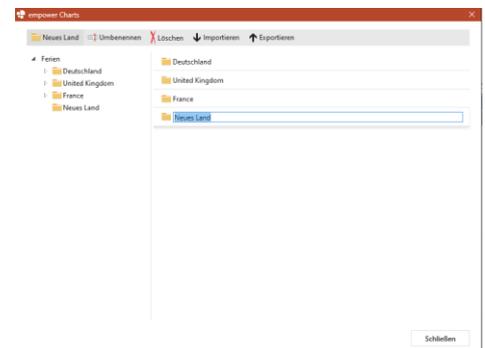


Abbildung 210: Neues Land hinzufügen

Wählen Sie den neuen Ordner in der linken Spalte aus. Klicken Sie nun auf den Button **Neuer Kalender** und geben Sie dem Ordner einen Namen (Abbildung 211).

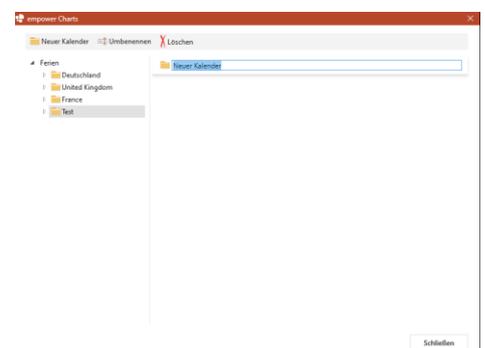


Abbildung 211: Neuen Kalender hinzufügen

Klicken Sie anschließend auf den Button **Neuer Eintrag**. Benennen Sie den Eintrag und wählen Sie eine Zeitspanne aus. Um den Eintrag zu speichern, klicken Sie auf den Button **Speichern** (Abbildung 212).

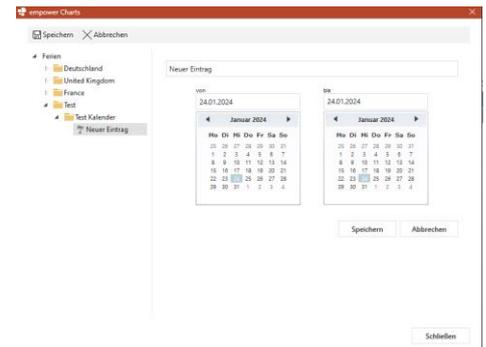


Abbildung 212: Neuen Eintrag bearbeiten

Wenn Sie den neuen Eintrag exportieren möchten, klicken Sie in der Übersicht auf den gewünschten Ordner und dann auf den Button **Exportieren**. Ein Speicherdialog öffnet sich. Wählen Sie einen Speicherort für die Datei und klicken Sie anschließend auf den Button **Speichern**. Die Datei wird im XML-Format gespeichert und kann von anderen Usern importiert werden (Abbildung 213).

Abbildung 213: Ferienkalender exportieren

Wenn Sie eine zuvor exportierte XML-Datei als neuen Ferienkalender importieren möchten, klicken Sie in der Übersicht auf den Button **Importieren** (Abbildung 214). Ein Fenster öffnet sich. Navigieren Sie zum Speicherort der XML-Datei und klicken Sie anschließend auf den Button **Öffnen**. Der Ordner wird dann der Übersicht hinzugefügt.

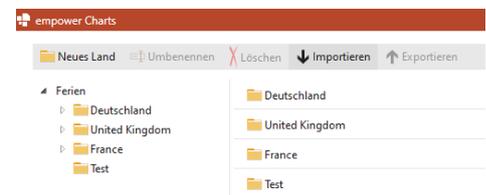


Abbildung 214: Ferienkalender importieren

Wenn Sie einen Ordner mit Ferienkalendern löschen möchten, wählen Sie diesen aus und klicken Sie dann auf den Button **Löschen** (Abbildung 215). Es erscheint ein Fenster, in dem Sie den Vorgang bestätigen müssen. Der Eintrag wird unwiderruflich gelöscht.

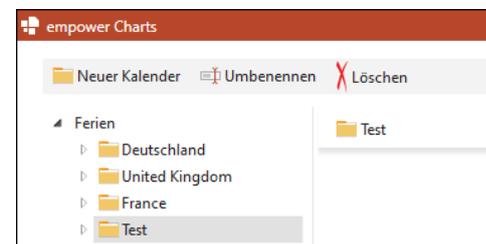


Abbildung 215: Ferienkalender löschen

4.10.2 Datumslinie

Ein weiteres Feature ist die **Datumslinie**. Diese können Sie an einer beliebigen Stelle in Ihrem Projektkalender einfügen und so verdeutlichen, dass eine Phase, eine Aufgabe oder ein Meilenstein zu einem bestimmten Datum erledigt sein soll. Um eine solche Datumslinie einzufügen, klicken Sie ebenfalls auf **Hinzufügen** in der Aktionsleiste und wählen den Punkt **Datumslinie** aus (Abbildung 216).

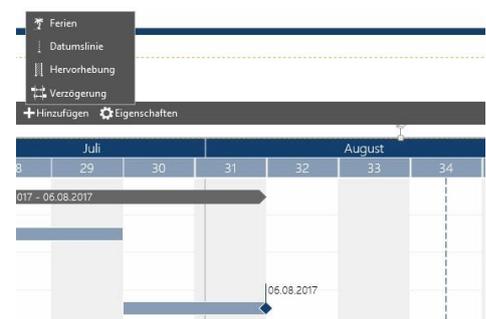


Abbildung 216: Datumslinie hinzufügen

Anschließend erscheint vertikal auf Ihrem Projektkalender eine gestrichelte Linie, welche sich beliebig von Datum zu Datum verschieben lässt. Am unteren Ende dieser Datumslinie befindet sich ein Textfeld. Klicken Sie auf dieses Textfeld, können Sie den Text nach Belieben verändern und sowohl die Schriftfarbe als auch die Schriftgröße anpassen (**Abbildung 217**).

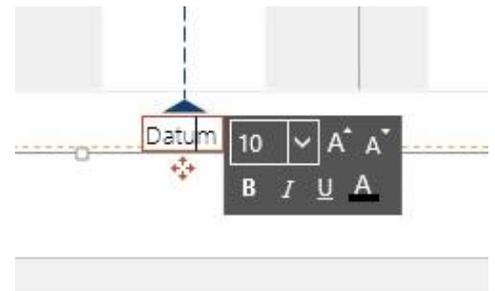


Abbildung 217: Beschriftung bearbeiten

4.10.3 Hervorhebung

Neben den Optionen **Ferien** und **Datumslinien** können Sie mithilfe von empower Charts eine **Hervorhebung** in Ihren Projektkalender einfügen. Dies ist ein farblich hervorgehobener Bereich für einen bestimmten Zeitraum, z. B. Urlaub (**Abbildung 218**).



Abbildung 218: Hervorhebung einfügen

Unterhalb der Hervorhebung befindet sich ein Textfeld, welches die gleichen Einstellungsmöglichkeiten wie die Datumslinie aufweist. Außerdem können Sie den Zeitraum der Hervorhebung beliebig verschieben und vergrößern. Hierzu bewegen Sie den Mauscursor unter den hervorgehobenen Bereich, wo Ihnen dann die zur Verfügung stehenden Optionen angezeigt werden.

4.10.4 Verzögerung

Kommt es zu Verzögerungen innerhalb Ihres Projektes, so können Sie das Gantt-Chart mit wenigen Aktionen anpassen, um diese zu berücksichtigen. Unter **Hinzufügen** in der Aktionsleiste können Sie die Option **Verzögerung** auswählen. Es erscheint ein Eingabebereich, in dem Sie den Anfangs- und Endzeitpunkt entweder manuell eintragen oder über die Kalenderansicht auswählen können. Zum Schluss können Sie Ihre Eingabe mit **OK** bestätigen (**Abbildung 219**).

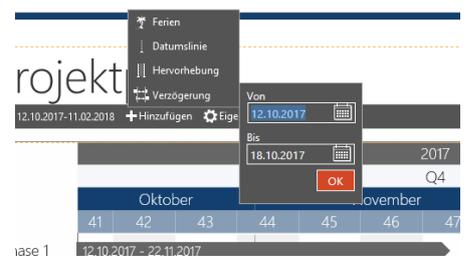


Abbildung 219: Verzögerung hinzufügen

Die Verzögerung Ihres Projektplans wird automatisch in das Gantt-Chart eingepflegt. Mit einem Klick auf den Verzögerungspfeil haben Sie die Möglichkeit, die schraffierte Fläche sowie die Beschriftung ein- und auszublenden, die Farbe anzupassen oder die Verzögerung vollständig aus dem Gantt-Chart zu entfernen (**Abbildung 220**).

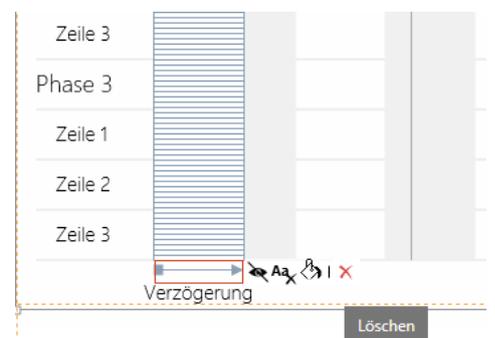


Abbildung 220: Verzögerung einstellen

4.10.5 Verbindungslinie

Es können verschiedene Aufgaben mithilfe einer Verbindungslinie verbunden werden. Wählen Sie diese Funktion über **Hinzufügen** in der Aktionsleiste aus (Abbildung 221).

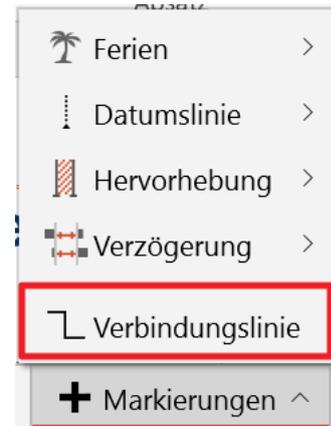


Abbildung 221: Verbindungslinie erzeugen

Dadurch erscheinen Kreise an den Start- & Endpunkten von jeder Aufgabe, die Sie bereits eingefügt haben (Abbildung 222). Sie können dann auswählen, welche Aufgaben Sie verbinden möchten. Auch die mehrfache Verbindung von Aufgaben ist möglich.

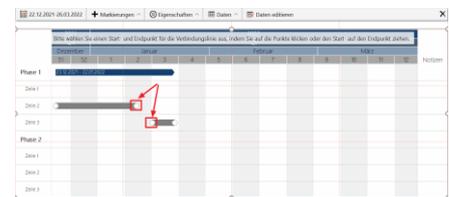


Abbildung 222: Verbindungslinie setzen

Haben Sie eine Verbindungslinie eingefügt, können Sie diese nach Belieben anpassen. Über **Fixiere Verbindungslinie** kann die Verbindung gesichert werden (Abbildung 223). Dadurch werden beim Verschieben einer Aufgabe auch die Aufgaben verschoben, die über fixierte Verbindungslinien verbunden sind. Auch kann die Farbe, sowie der Strichtyp der Verbindungslinie angepasst werden.



Abbildung 223: Verbindungslinie fixieren

4.11 Eigenschaften

Hinzukommend zum **Datumsbereich** und dem Reiter **Hinzufügen**, können Sie den Punkt **Eigenschaften** in der Aktionsleiste auswählen. Klicken Sie auf dieses Feld, öffnet sich ein Drop Down, in dem Sie unterschiedliche Einstellungen an Ihrem Gantt-Chart durchführen können (Abbildung 224). Zum einen können Sie die **Schriftgröße** sowie die **Balkenhöhe** des Gantt-Charts definieren. Außerdem können Sie mit einem Klick auf den Button **Schriftgröße maximieren** automatisch die größtmögliche Schriftgröße im Gantt-Chart anzeigen lassen. Gegebenen falls ist es notwendig vorher die **Balkenhöhe** des Gantt-Charts zu vergrößern, um größere Schriftgrößen darstellen zu können.

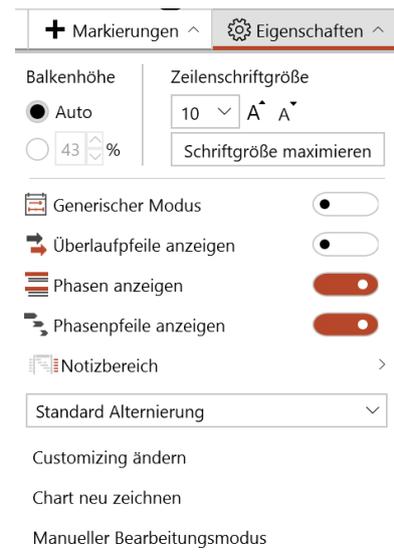


Abbildung 224: Gantt-Chart Eigenschaften

Sie können darüber hinaus einen **Generischen Modus** einstellen, um das Gantt-Chart unabhängig von einem Datumsformat in Tagen und Wochen

anzeigen zu lassen. Auch können Sie auswählen **Überlaufpfeile anzeigen** und die Aufgabenbalken, die über den eingestellten Bereich hinausgehen werden durch einen Pfeil an den zutreffenden Aufgabenbalken ergänzt. Zudem können Sie bestimmen, ob die einzelnen **Phasen**, die **Phasenpfeile** oder der **Notizbereich** angezeigt werden sollen. Die Breite des Notizbereichs können Sie ebenfalls wie den Bereich der Phasen- und Zeilenbeschriftungen anpassen. Dazu können Sie mit dem Mauscursor links neben den Notizbereich gleiten und die Breite mit dem aufkommenden beidseitigen Pfeil variieren. Wenn Sie manuelle Änderungen am Gantt-Chart vornehmen möchten, können Sie zum **manuellen Bearbeitungsmodus** wechseln. Bitte beachten Sie jedoch, dass solche manuellen Modifikationen bei der Rückkehr aus dem manuellen Modus in der Regel verloren gehen.

Zusätzlich können Sie wählen, ob der Hintergrund alternierend eingefärbt (Standardalternierung) oder die Wochenenden farblich hervorgehoben werden sollen (**Abbildung 225**).

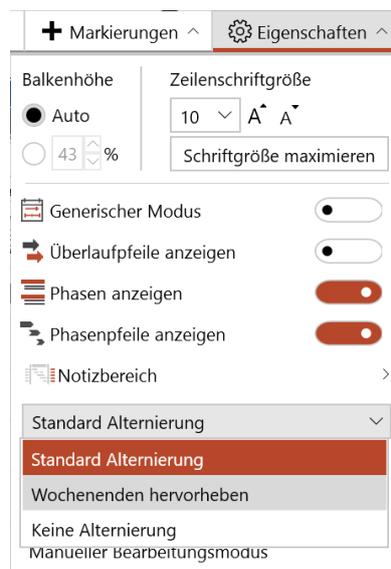


Abbildung 225: Gantt-Chart Alternierung einstellen

Gantt-Charts werden vollständig übersetzt, wenn über empower® Slides eine Übersetzung angestoßen wird. Hierbei werden beispielsweise auch Monatsnamen mit übersetzt.

Bitte beachten Sie:

Bei dem Gantt-Chart gehen alle manuell getätigten Änderungen verloren, sobald Sie den manuellen Bearbeitungsmodus wieder verlassen und dass diese Funktion daher erst am Ende der Bearbeitung des Gantt-Charts genutzt werden sollte.