

**empower**  
charts

The logo icon consists of several white squares of varying sizes arranged in a cluster, with the largest square at the top right, resembling a stylized bar chart or data visualization.

Version 8.9

## Inhaltsverzeichnis

Einführung.....	1
1 Installation, Updates & Fehlerbehebung.....	2
1.1 Systemvoraussetzungen .....	3
1.2 Erstinstallation .....	3
1.3 Installation von Updates .....	3
1.4 Benutzereinstellungen .....	3
1.5 Flexibles Customizing.....	4
1.6 Fehlerbehebung .....	5
2 empower® charts.....	6
2.1 Einfügen von Charts.....	7
2.2 Charts-Daten bearbeiten .....	8
2.2.1 Integrierte Excel® -Tabelle .....	8
2.2.2 Externe Excel® -Daten .....	9
2.2.3 Zusätzliche Excel® -Link-Optionen .....	11
2.2.4 Daten automatisch beim Öffnen aktualisieren .....	13
2.2.5 Relative Pfade verwenden .....	14
2.2.6 Excel-Link Manager .....	14
2.3 Anpassen von Charts .....	16
2.3.1 Datenbeschriftungen .....	16
2.3.2 Benutzerdefinierte Datenbeschriftungen.....	19
2.3.3 Serien.....	19
2.3.4 Daten .....	21
2.3.5 Bearbeitung von Kategorie-Beschriftungen .....	21
2.3.6 Bearbeitung von Datenbeschriftungen.....	22
2.3.7 Formatierung von Datenpunkten.....	22
2.4 Chart Eigenschaften.....	24
2.4.1 Balkenbreite und Schriftgröße.....	24
2.4.2 Legende.....	24
2.4.3 Performancemodus .....	25
2.4.4 Kompatibilitätsmodus .....	25
2.4.5 Manueller Bearbeitungsmodus .....	26
2.4.6 Achsen konfigurieren .....	26
2.4.7 Gleiche Skalierung und Größe für alle Charts .....	28
2.4.8 Customizing ändern.....	29
2.5 Chart Features .....	30
2.5.1 Wachstumspfeil.....	30

2.5.2	CAGR-Pfeil.....	30
2.5.3	Deltalinie.....	30
2.5.4	Wertelinie.....	31
2.5.5	Breaks einsetzen.....	31
2.6	Diagramme in empower® Charts konvertieren.....	33
2.6.1	Native PowerPoint®-Diagramme.....	33
2.6.2	think-cell®-Diagramme.....	34
2.6.3	Mehrere Diagramme konvertieren.....	34
2.7	DeepL-Übersetzungen.....	34
3	Besondere Charts.....	35
3.1	Wasserfallchart.....	36
3.2	Kreis-Charts.....	38
3.3	Liniendiagramme.....	39
3.4	Butterfly Chart.....	40
3.5	Mekko Chart.....	41
4	Gantt-Chart.....	43
4.1	Einfügen eines Gantt-Charts.....	44
4.2	Ändern des Datumsbereichs.....	45
4.3	Skalenanzeige bearbeiten.....	46
4.4	Phasen und Zeilen hinzufügen.....	46
4.5	Integrierte Excel®-Tabelle.....	46
4.6	Excel-Link.....	47
4.7	Mehrspaltigkeit.....	48
4.8	Phasenpfeile, Aufgabenbalken und Meilensteine bearbeiten.....	48
4.9	Daten zur Skalenanzeige hinzufügen.....	49
4.10	Datenvisualisierungen hinzufügen.....	49
4.10.1	Ferien hinzufügen.....	49
4.10.2	Datumslinie.....	50
4.10.3	Hervorhebung.....	50
4.10.4	Verzögerung.....	50
4.11	Eigenschaften.....	51

# Einführung



Ob Gantt-Charts, Wasserfall-, Säulen- oder Liniendiagramme - mit empower® charts können Sie in kürzester Zeit hochprofessionelle PowerPoint®-Diagramme und -Charts erstellen.

Installation,

Updates &

Fehlerbehebung



## 1.1 Systemvoraussetzungen

Um empower<sup>®</sup> charts zu installieren und nutzen zu können, benötigt Ihr System folgende Voraussetzungen:

- Microsoft Windows 8, 8.1 oder 10
- Microsoft Office 2013 oder 2016, 2019, Office 365 Pro Plus und Enterprise E3 und E5 mit installiertem PowerPoint<sup>®</sup> und Excel<sup>®</sup>
- .NET Framework (mindestens Version 4.6.2)
- PowerPoint<sup>®</sup> darf nicht explizit als Administrator gestartet werden

Für die Installation von empower<sup>®</sup> charts benötigen Sie in etwa 70 MB Festplattenspeicher.

empower<sup>®</sup> 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<sup>®</sup> angepasst, sofern diese unterstützt wird, sonst wird Englisch verwendet.

## 1.2 Erstinstallation

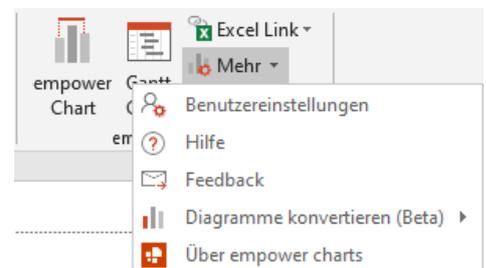
empower<sup>®</sup> charts kann mit Benutzerrechten installiert werden. Wir bieten bei Bedarf auch ein *per machine* Installationspaket für Software-Verteilungssystem an.

## 1.3 Installation von Updates

Ein Update von empower<sup>®</sup> charts erfolgt durch ein neues Installationspaket, welches wir Ihnen zur Verfügung stellen. Sofern die Installation als Teil des empower<sup>®</sup> 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<sup>®</sup> suite Produkten.

## 1.4 Benutzereinstellungen

Die **Benutzereinstellungen** erreichen Sie über den Button **Mehr** in der empower<sup>®</sup> charts Ribbon Gruppe (**Abbildung 1**). Diese Ribbon-Gruppe finden Sie auf dem Einfügen Ribbon Tab und auf dem Start bzw. empower<sup>®</sup> Tab.



**Abbildung 1:** Benutzereinstellungen via Button Mehr

Diese Sektion erlaubt es Benutzern ihre Installation von empower<sup>®</sup> charts zu konfigurieren (**Abbildung 2**).

Wenn der Corporate Design Administrator mehr als ein Customizing zur Verfügung gestellt hat, können Sie ein **Standard Customizing** einstellen (**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 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-Diagramm einzustellen (**4**).

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

Zuletzt können Sie die Optionen **Excel-Performance verbessern** und **Gemeinsame Bearbeitung zulassen** bei Bedarf aktivieren oder deaktivieren (**5**). Sofern keine Probleme mit diesen Einstellungen auftreten sollten diese eingeschaltet sein.

Wichtig zu wissen ist, dass das Aktivieren der Option **Excel-Performance verbessern** zusätzlichen Arbeitsspeicher belegt, da im Hintergrund zwei (statt ein) Excel-Prozesse für empower<sup>®</sup> charts vorgehalten werden. Dadurch wird die Performance und Stabilität im Umgang mit Excel-Bearbeitungsfenstern erhöht (insbesondere bei schneller Dateneingabe).

Hinter der Option **Gemeinsame Bearbeitung zulassen** steckt dabei, dass die Möglichkeit besteht, dass mehrere Benutzer zeitgleich in einer Präsentation arbeiten, in der empower<sup>®</sup> charts enthalten sind. Sollten mehrere Benutzer zeitgleich an einem Chart arbeiten, kann es zu Konflikten kommen, hier wird empower<sup>®</sup> charts bei der Auflösung der Konflikte unterstützen.

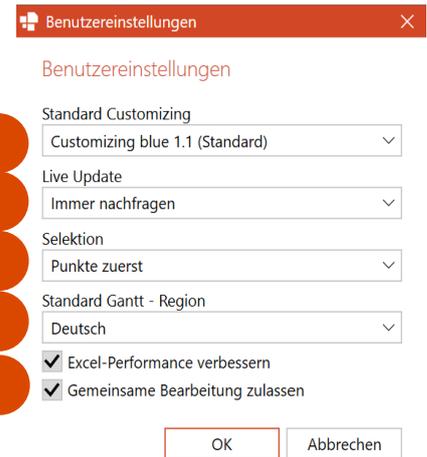
## 1.5 Flexibles Customizing

In empower<sup>®</sup> charts kann im Rahmen des Customizings zusätzlich ein flexibles Customizing aktiviert werden. Ist diese Funktion aktiv steht dem Benutzer ein neues flexibles Customizing zur Verfügung, das sich an den aktuellen PowerPoint<sup>®</sup> -Master anpasst.

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

Sind mehrere präzise definierte empower<sup>®</sup> charts Customizings hinterlegt und wird gleichzeitig empower<sup>®</sup> slides verwendet, so erkennt empower<sup>®</sup> charts den entsprechenden PowerPoint<sup>®</sup>-Master und verwendet automatisch das dazu passende empower<sup>®</sup> charts Customizing beim Einfügen neuer Charts.

Wenn Sie diese Funktion aktiviert haben möchten, wenden Sie sich einfach an das empower<sup>®</sup>-Team.



**Abbildung 2:** Benutzereinstellungen

## 1.6 Fehlerbehebung

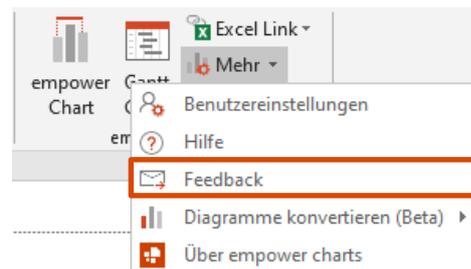
Mithilfe der Funktion **Feedback** können Sie ungewünschte Verhaltensweisen oder Anpassungswünsche zu empower<sup>®</sup> charts direkt an den für Sie zuständigen Support senden (**Abbildung 3**).

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<sup>®</sup> 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<sup>®</sup> charts uneingeschränkt nutzen zu können, speichern Sie bitte Präsentationen als **PPT** oder **PPTX** Datei.



**Abbildung 3:** Feedback senden

empower<sup>®</sup> charts

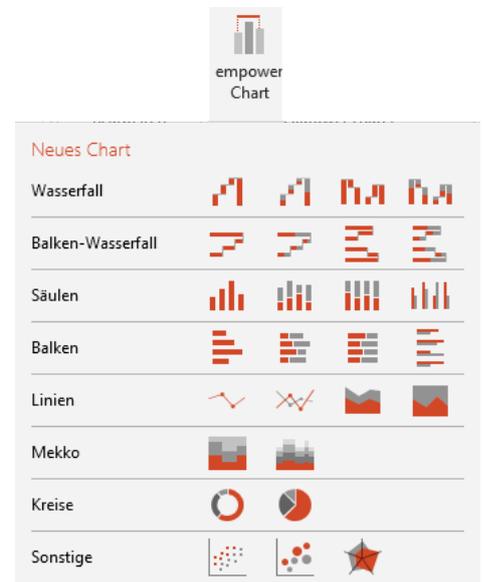


## 2.1 Einfügen von Charts

In der PowerPoint®-Menüleiste finden Sie die Funktionen von empower<sup>®</sup> charts unter dem Tab **Start** oder **Einfügen**. Wenn empower<sup>®</sup> slides ebenfalls installiert ist, haben Sie die Möglichkeit, empower<sup>®</sup> charts über den Tab **Einfügen** oder auch direkt über den empower<sup>®</sup> slides-Ribbon-Tab anzusteuern. Je nach empower<sup>®</sup> 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 Chart Typen.

Zum Einfügen eines Charts klicken Sie bitte auf **empower Chart** und wählen Sie einen der angezeigten Chart Typen aus (**Abbildung 4**).

Wenn Sie vorher auf Ihrer Folie einen Platzhalter ausgewählt haben, fügt empower<sup>®</sup> charts das gewünschte 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.



**Abbildung 4:** empower<sup>®</sup> Chart Typen

## 2.2 Charts-Daten bearbeiten

### 2.2.1 Integrierte Excel<sup>®</sup>-Tabelle

Wie bei einem üblichen PowerPoint<sup>®</sup>-Diagramm können Sie die Daten eines Charts mithilfe einer im Chart eingebetteten Excel<sup>®</sup>-Tabelle bearbeiten.

Klicken Sie dazu auf den Aktionspunkt **Daten editieren** auf der Aktionsleiste oberhalb des ausgewählten Charts (**Abbildung 5**). Wie gewohnt öffnet sich die integrierte Excel<sup>®</sup>-Tabelle und Sie können die Daten bearbeiten, hinzufügen, entfernen sowie die jeweiligen Bereiche selektieren.



Abbildung 5: Excel Daten editieren

Dieses Excel<sup>®</sup>-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 6**). Die Position und Größe dieses Excel<sup>®</sup>-Fensters wird gespeichert und beim erneuten Öffnen von Excel<sup>®</sup> wieder übernommen. Wenn Sie das Standard-Excel<sup>®</sup> öffnen möchten, können Sie dies tun, indem Sie auf das Excel<sup>®</sup>-Symbol oben im Fenster klicken **(1)**. Beim Bearbeiten von Diagrammdaten im Excel<sup>®</sup>-Fenster ist die Kopfzeile der Tabelle für neue Datendiagramme standardmäßig ausgeschaltet. Dies ermöglicht Ihnen, die erste Zeile als Datumsachse zu formatieren oder mit Formeln in der ersten Zeile zu arbeiten. Die Kopfzeile kann auch wieder eingeschaltet werden **(2)**.

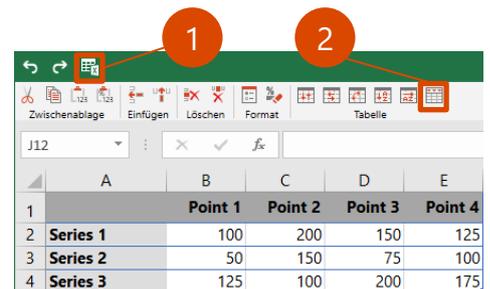


Abbildung 6: Bearbeitung von Daten in integriertem empower<sup>®</sup> charts Excel

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

Darüber hinaus ist es möglich, die von den empower<sup>®</sup> charts Datenzeilen angezeigten Daten zeilenweise oder spaltenweise in der eingebetteten Excel<sup>®</sup>-Tabelle neu zu ordnen. Im externen Excel<sup>®</sup>-Fenster können Sie die Daten auf verschiedene Weise bearbeiten können (**Abbildung 7**):



Abbildung 7: 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<sup>®</sup>-Daten

Neben der Nutzung integrierter Daten können Sie mithilfe von empower<sup>®</sup> charts auf externe Excel<sup>®</sup>-Datenquellen zurückgreifen. Klicken Sie hierzu unter dem Aktionspunkt **Daten** auf **Excel-Link (Abbildung 8)**. Es öffnet sich ein neues Fenster, in dem Sie entweder Daten aus einer Excel<sup>®</sup>-Datei (lokal oder auf einem Netzlaufwerk) oder aus einer Excel<sup>®</sup>-Datei aus Ihrem SharePoint/OneDrive öffnen können.

Excel<sup>®</sup>-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<sup>®</sup> heraus geöffnet werden. Außerdem ist die Funktion Verlinkungsquellen öffnen nun für alle Excel<sup>®</sup>-Dateien verfügbar.

Möchten Sie eine lokale Excel<sup>®</sup>-Datei öffnen, dann wählen Sie **Lokale Datei öffnen (Abbildung 9)**. Sofern Sie bereits eine oder mehrere Excel<sup>®</sup>-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<sup>®</sup>-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.

Um eine Excel<sup>®</sup>-Datei aus Ihrem SharePoint zu öffnen, wählen Sie die Option **SharePoint URL öffnen (Abbildung 10)**. 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<sup>®</sup>-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.

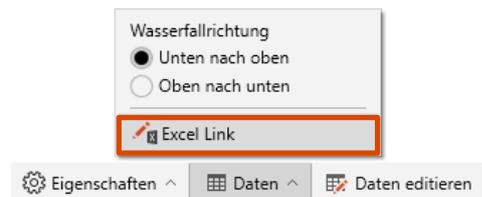


Abbildung 8: Excel- Link erzeugen

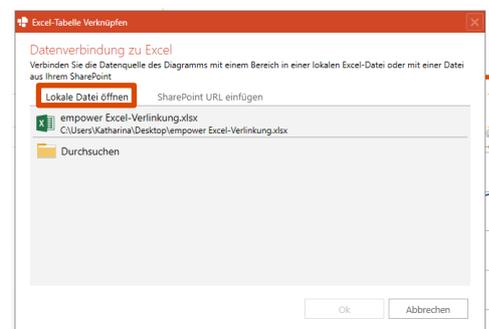


Abbildung 9: Lokale Datei einfügen

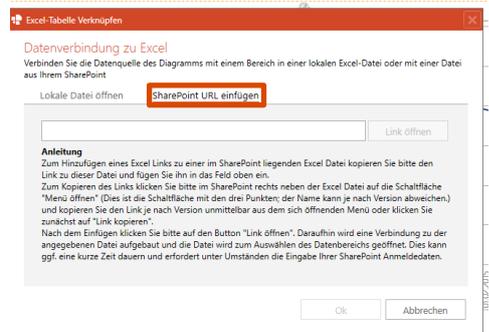
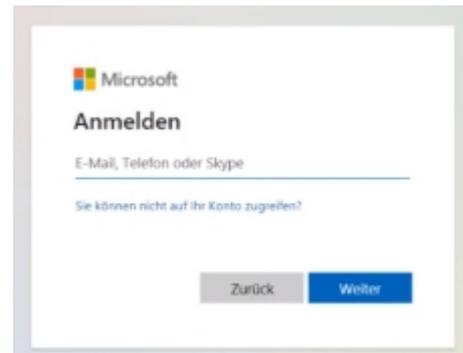


Abbildung 10: SharePoint URL einfügen

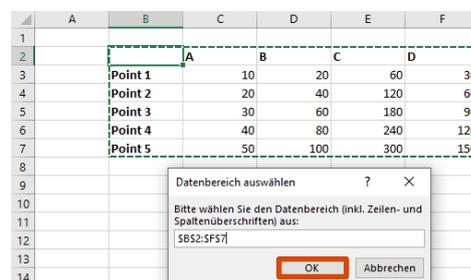
Eine MFA (Multifactor Authentication) wird in empower<sup>®</sup> charts ebenfalls unterstützt. Erstellen Sie einen Excel-Link mit Daten aus einem MFA-geschützten SharePoint Speicherort, öffnet sich zunächst das Login-Fenster zur Eingabe Ihrer Anmeldedaten nach Auswahl und Öffnen der SharePoint URL (**Abbildung 11**).



**Abbildung 11:** Eingabe der Anmeldedaten

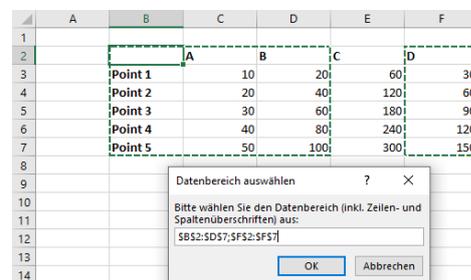
empower<sup>®</sup> charts unterstützt sowohl SharePoint, lokale Dateien als auch Dateien, die sich auf OneDrive oder Microsoft Teams befinden. Es wird empfohlen, die Excel<sup>®</sup>-Datei zuerst zu öffnen und sie dann mit dem Diagramm zu verknüpfen (Lokal/Offene Dateien), da dies deutlich einfacher 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<sup>®</sup>-Arbeitsmappe öffnen, erscheint sie auf der rechten Seite. Wählen Sie nun den gewünschten Datenbereich innerhalb der Excel<sup>®</sup>-Tabelle aus, welchen Sie mithilfe eines Charts darstellen wollen; empower<sup>®</sup> charts. In der Excel<sup>®</sup>-Arbeitsmappe ist ein Fenster geöffnet, welches den ausgewählten Bereich anzeigt und in dem Sie diesen mit einem Klick auf **OK** bestätigen können (**Abbildung 12**).



**Abbildung 12:** Datenbereich auswählen

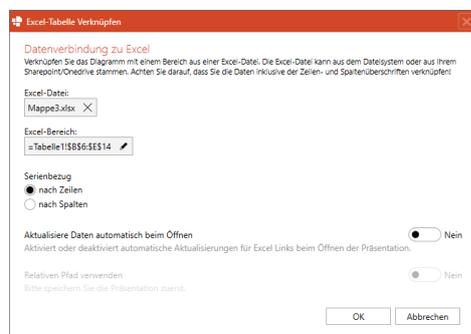
Sie können nicht nur einen gesamten Bereich auswählen, sondern auch partielle Bereiche miteinander verbinden (**Abbildung 13**). So können Sie zum Beispiel bestimmte Spalten aus der Quelldatei von der Integration in das Chart ausschließen. Hierfür verwenden Sie Ihren Cursor um einen Bereich auszuwählen, halten dann **Strg** gedrückt und wählen einen weiteren Bereich aus. Auch hier bestätigen Sie Ihre Auswahl mit einem Klick auf **OK**.



**Abbildung 13:** Partielle Datenbereiche auswählen

Nachdem Sie den gewünschten Datenbereich ausgewählt haben, sollten Sie direkt festlegen, ob Ihre Serien in der Excel<sup>®</sup>-Datei in Zeilen oder in Spalten vorliegen. Weiter können Sie definieren, ob die Daten dieser Verlinkung bei jedem Öffnen der PowerPoint<sup>®</sup>-Datei aktualisiert werden sollen und ob eine relative Verlinkung erstellt werden soll. Details hierzu in den Abschnitten 2.2.4 und 2.2.5.

Um das Diagramm mit der Excel<sup>®</sup>-Tabelle zu verknüpfen, klicken Sie erneut auf **OK** (**Abbildung 14**). Die Daten der Excel<sup>®</sup>-Arbeitsmappe sollten nun im Chart angezeigt werden.



**Abbildung 14:** Einrichtung eines Excel<sup>®</sup>-Links

Alternativ können Excel-Links auch aus Excel<sup>®</sup> heraus erstellt werden. Hierfür gibt es Ribbon-Buttons in Excel<sup>®</sup> auf dem Einfügen-Tab (**Abbildung 15**). 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.

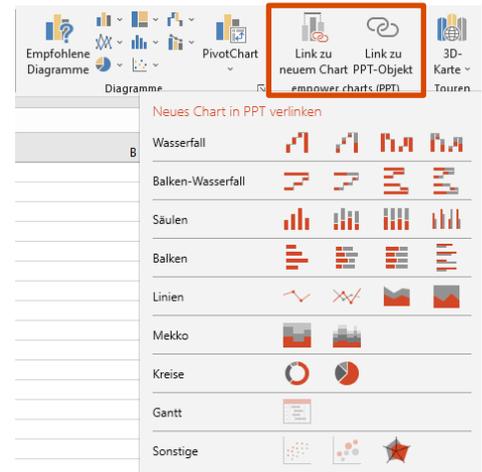


Abbildung 15: Erstellung über Excel<sup>®</sup>

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<sup>®</sup> (**Abbildung 16**).

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

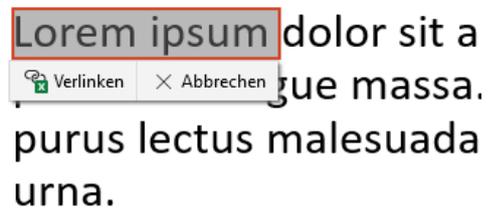


Abbildung 16: PPT-Objekt verlinken

>> Weitere Informationen finden Sie in **Kapitel 2.2.3** **Zusätzliche Excel<sup>®</sup>-Link-Optionen**.

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

### 2.2.3 Zusätzliche Excel<sup>®</sup>-Link-Optionen

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

Um eine Tabelle mit einer Excel<sup>®</sup>-Datei zu verknüpfen, selektieren sie diese und wählen Sie im Ribbon dann **Excel-Link** und anschließend **Excel-Link erstellen** um eine Verlinkung zwischen Ihrer PowerPoint<sup>®</sup>-Tabelle und einer Excel<sup>®</sup>-Datei zu erstellen (**Abbildung 17**).



Abbildung 17: Excel<sup>®</sup>-Link erstellen

Hier wird sich, wie bei der Verlinkung von Charts, ein neues Fenster öffnen, wo Sie eine Excel<sup>®</sup>-Datei (lokal oder auf einem Netzlaufwerk) oder aus einer Excel<sup>®</sup>-Datei aus Ihrem SharePoint/OneDrive auswählen können (**Abbildung 18**).

Die ausgewählte Excel<sup>®</sup>-Datei wird geöffnet und angezeigt. Sie haben dann die Möglichkeit den Zellbereich auszuwählen, der mit der PowerPoint<sup>®</sup>-Tabelle verknüpft werden soll. Auch hier haben Sie auch die Möglichkeit partielle Bereiche miteinander zu verbinden und bestimmte Spalten auszuschließen.

> > Weitere Informationen finden Sie in **Kapitel 2.2.2 Externe Excel<sup>®</sup>-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 verknüpft ist, können Sie die **Farben aus Excel<sup>®</sup> übernehmen (Abbildung 19)**.

**Bitte beachten Sie:**  
Haben Zellen in der Excel<sup>®</sup>-Datei keine Hintergrundfarbe (transparent oder Weiß) wird die Hintergrundfarbe von dem Tabellendesign aus PowerPoint<sup>®</sup> übernommen. In diesem Fall wird die Text-Farbe aus Excel<sup>®</sup> nicht übernommen.

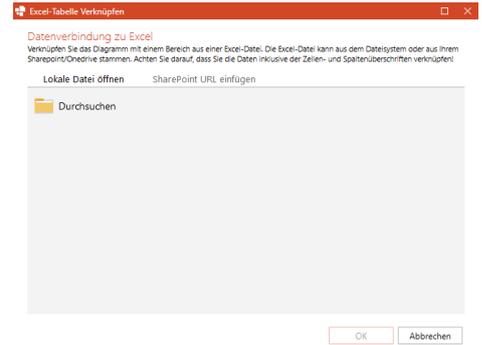
**Bitte beachten Sie:**  
Die Breite der PPT-Tabelle bleibt auch nach einer Verlinkung identisch. Es werden ggf. Spalten ergänzt oder entfernt. Die Spaltenbreiten können Sie dann selbst bestimmen. Wenn erforderlich werden Zeilen ergänzt oder entfernt, hierdurch verändert sich ggf. die Höhe der Tabelle.

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

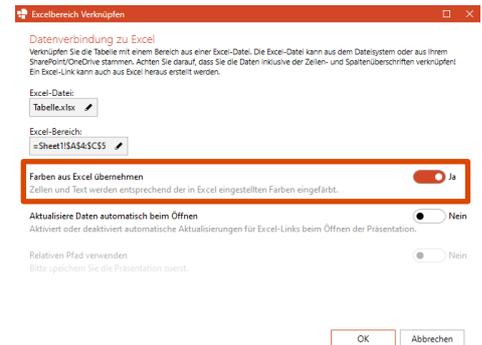
Hierzu können Sie dieselbe Vorgehensweise wie bei Tabellen anwenden und so beispielsweise einen Titel-Platzhalter mit einer Excel<sup>®</sup>-Zelle verlinken.

Um einzelne Wörter oder längere Textpassagen zu verlinken, können Sie den gewünschten Bereich markieren und mit einem Rechtsklick oder über **Excel-Link** auf **Excel-Link erstellen (Text)** klicken (**Abbildung 20**).

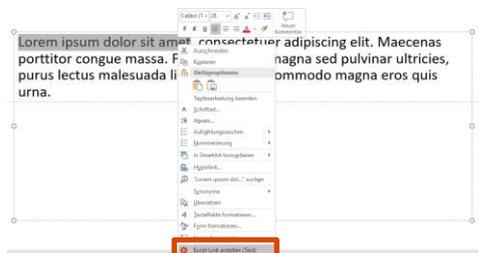
Verlinkte Textboxen, Texte und Tabellen haben rechts Hover-Icons, um das Objekt zu aktualisieren, den Link zu bearbeiten, die Quelle zu Öffnen und den Link zu löschen (**Abbildung 21**).



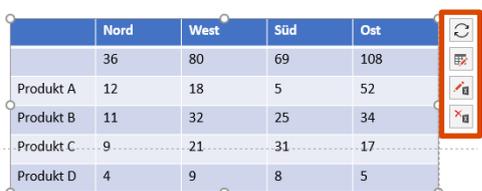
**Abbildung 18:** Excel<sup>®</sup>-Datei öffnen



**Abbildung 19:** Farben aus Excel<sup>®</sup> übernehmen



**Abbildung 20:** Text verlinken



**Abbildung 21:** 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 22**). Sofern **Automatisch** eingestellt ist, werden die Einstellungen aus Excel® übernommen.

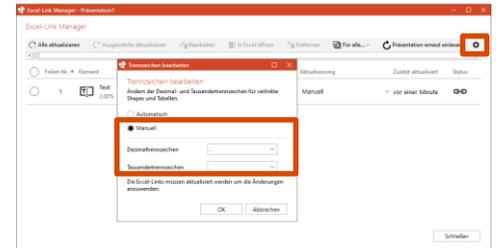


Abbildung 22: Trennzeichen-Einstellungen

## 2.2.4 Daten automatisch beim Öffnen aktualisieren

Haben Sie ein Chart mit einer externen Datenquelle verknüpft, 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 23**).

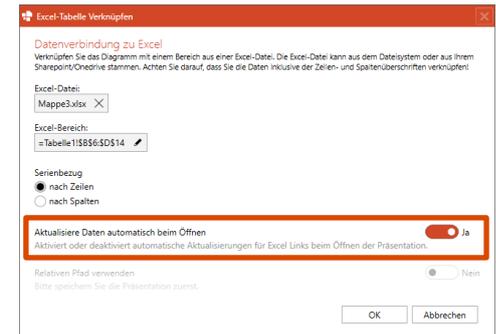


Abbildung 23: Daten Aktualisierungseinstellungen

### 2.2.5 Relative Pfade verwenden

Haben Sie ein Chart mit einer externen Datenquelle verknüpft, können Sie einstellen, ob Sie die Funktion **Relative Pfade** nutzen wollen (**Abbildung 24**). 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 verknüpft) per E-Mail an eine Kollegin schicken wollen, kann die Kollegin beide Dateien lokal speichern. Obwohl nun der Verknüpfungspfad des Charts auf einen für die Kollegin nicht zugänglichen Pfad verweist, kann eine Verbindung zu den Excel®-Daten aufgrund der relativen Verknüpfung hergestellt werden. Vorausgesetzt ist allerdings, dass die Dateien relativ im gleichen Verhältnis zueinander abgelegt werden. Wenn sich also beispielsweise die Ursprungsdateien in dem gleichen Ordner befinden, ist es notwendig, dass die Dateien ebenfalls lokal in dem gleichen Ordner abgespeichert werden.

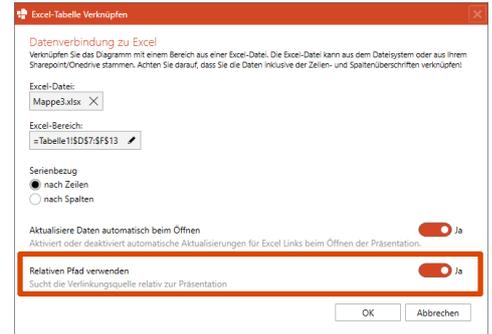


Abbildung 24: Excel® - Link Optionen

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

### 2.2.6 Excel-Link Manager

Sofern Sie mehrere externe Excel®-Verknüpfungen 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 25**).



Abbildung 25: Excel-Link Manager öffnen

Haben Sie den Excel-Link Manager geöffnet, sehen Sie eine Übersicht über alle mit Excel®-Dateien verknüpften Elemente in Ihrer Präsentation (**Abbildung 26**). Auf der linken Seite wird angezeigt, auf welcher Folie sich die Verknüpfung befindet. 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 Verknüpfungen löschen.

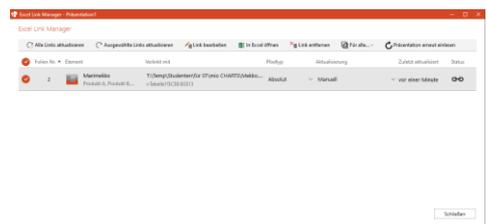


Abbildung 26: Excel-Link Manager

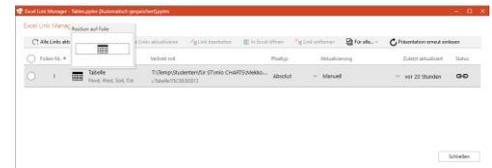
Zudem können Sie die Ursprungsdatei für einzelne oder mehrere Verknüpfungen gleichzeitig austauschen. Dazu selektieren Sie einfach die entsprechenden Verknüpfungen und klicken auf **Link bearbeiten**. Hier bietet sich Ihnen die Möglichkeit, Links die auf eine bestimmte Datei zeigen, direkt auf eine andere Datei umzubiegen, wenn diese die gleiche Struktur besitzt. Wählen Sie hierfür einfach die gewünschte Datei aus (**Abbildung 27**).



Abbildung 27: Verlinkungsquelle wechseln

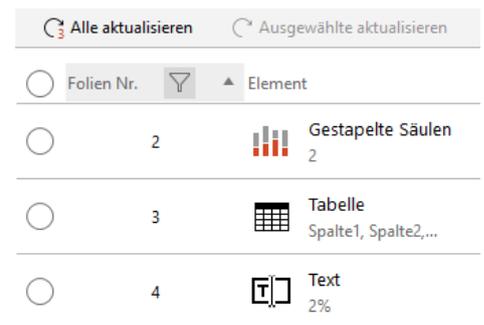
Zur Erhaltung der Konsistenz gibt es auf dem neuen Excel-Link Manager die Funktion **Präsentation erneut einlesen**. Dadurch bietet sich Ihnen die Möglichkeit, die aktuell geöffnete Präsentation auf bestehende Links zu überprüfen und zeigt z. B. alle verlinkten Objekte inkl. Skizze ihrer Position auf der jeweiligen Folie an (**Abbildung 28**). Dies ist zum Beispiel relevant, falls die Präsentation zwischenzeitlich ohne empower<sup>®</sup> charts bearbeitet wurde.

Je nach Art der verlinkten Quelle, werden unterschiedliche Icons im Excel-Link Manager angezeigt (**Abbildung 29**).



**Abbildung 28:** Überblick Element und Position

### Excel-Link Manager

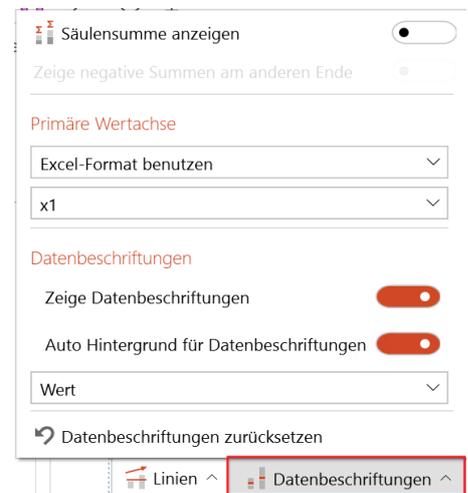


**Abbildung 29:** Abbildung der Objekte

## 2.3 Anpassen von Charts

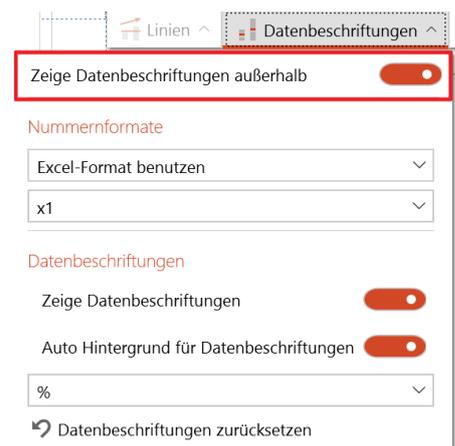
### 2.3.1 Datenbeschriftungen

Klicken Sie auf **Datenbeschriftungen** in der Aktionsleiste oberhalb des Charts, um die Eigenschaften der Datenwerte und -beschriftungen zu ändern (**Abbildung 30**).



**Abbildung 30:** Datenbeschriftungen

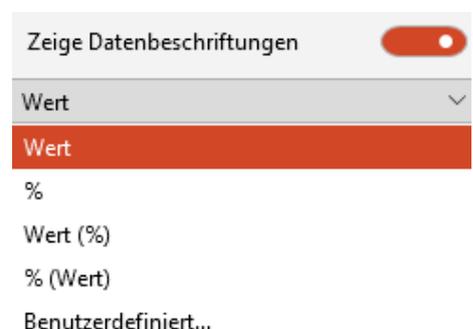
Bei Säulen- oder Balkendiagrammen haben Sie die Möglichkeit zu entscheiden, ob Sie die **Säulensumme** im Diagramm anzeigen lassen möchten. Bei den gruppierten Charts können Sie statt der Säulensumme die Option **Zeige Datenbeschriftungen außerhalb** aktivieren. Die Werte werden dann nicht innerhalb der Säule bzw. des Balkens angezeigt, sondern außerhalb Datenbeschriftungen außerhalb anzeigen (**Abbildung 31**).



**Abbildung 31:** 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 32**).

Unter dem Eintrag **Benutzerdefinierte Datenbeschriftung** können Sie die Datenbeschriftung noch spezifischer konfigurieren.



**Abbildung 32:** Wert- oder Prozentangaben

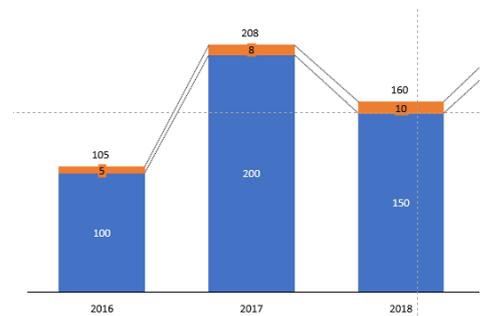
>> Weitere Informationen finden Sie in **Kapitel 2.3.2 Benutzerdefinierte Datenbeschriftungen**

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 33**).

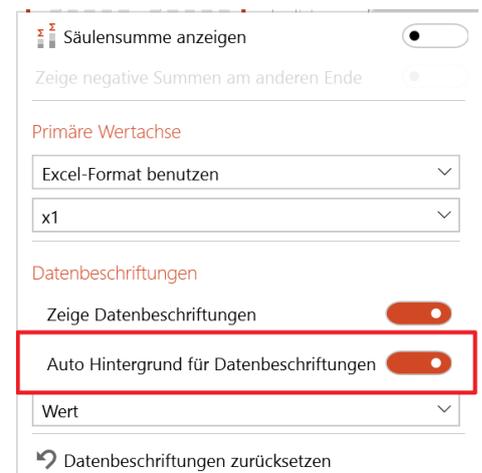
Des Weiteren können Sie die Einstellungen der Datenbeschriftung auf das Ursprungsformat zurücksetzen, klicken Sie dazu bitte auf **Datenbeschriftungen zurücksetzen**. Dies setzt sowohl Formatierungen als auch die Position der Datenbeschriftungen zurück.

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 34**). Ist die automatische Datenbeschriftung deaktiviert, 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.

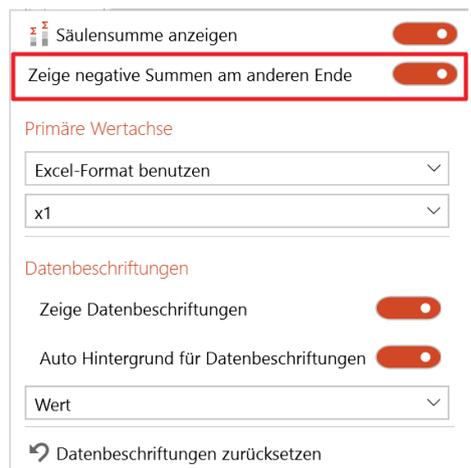
Bei Säulen- und Balkendiagrammen haben Sie zusätzlich die Option, negative Säulen- oder Balkensummen am anderen Ende der Säule oder des Balkens anzeigen zu lassen. Hierfür aktivieren Sie **Zeige negative Summen am anderen Ende** (**Abbildung 35**). Voraussetzung hierfür ist, dass Sie vorher die Option **Säulensumme anzeigen** aktiviert haben.



**Abbildung 33:** Datenbeschriftungshintergrund

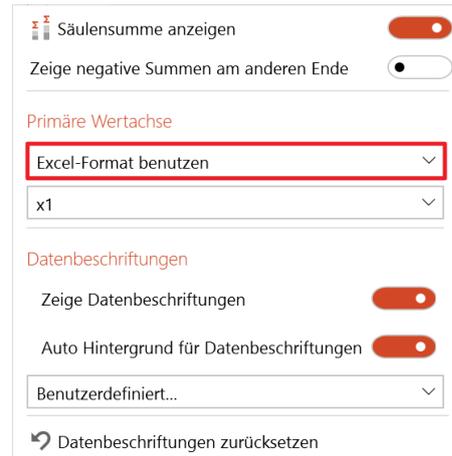


**Abbildung 34:** Auto Hintergrund für Datenbeschriftungen



**Abbildung 35:** Zeige negative Summen am anderen Ende

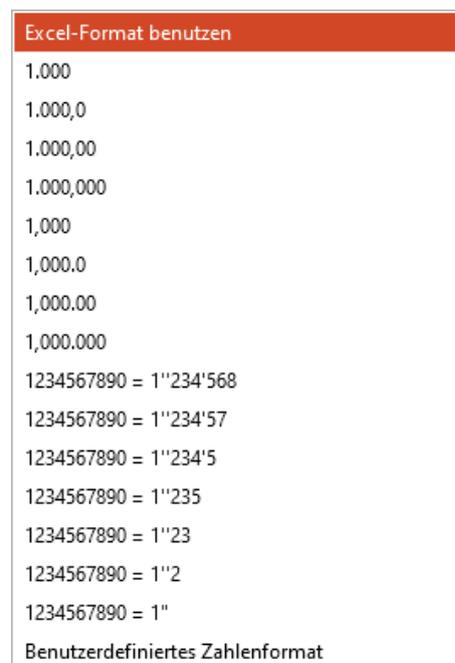
Standardgemäß ist das Zahlenformat entsprechend dem Format in der dem Chart zugrundeliegenden Excel<sup>®</sup>-Tabelle eingestellt. Mithilfe eines Drop Downs können Sie die Darstellung des numerischen Zahlenformates ändern (bspw. von der mitteleuropäischen Schreibweise zur US-Amerikanischen wechseln) (**Abbildung 36**).



**Abbildung 36:** Zahlenformat ändern (1)

Sie haben die Möglichkeit, zwischen den vordefinierten Formaten zu wählen oder ein eigenes **Benutzerdefiniertes Zahlenformat** zu erstellen (**Abbildung 37**). 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.

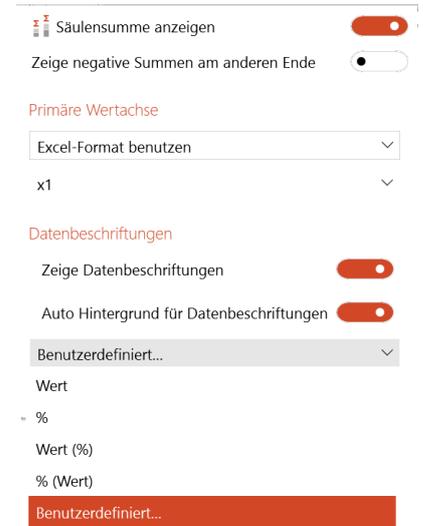
Schließlich können Sie in diesem Bereich die Skalierung der Werte ändern, um z. B. sehr große Zahlen mit vielen Nullen, übersichtlicher darzustellen.



**Abbildung 37:** Zahlenformat ändern (2)

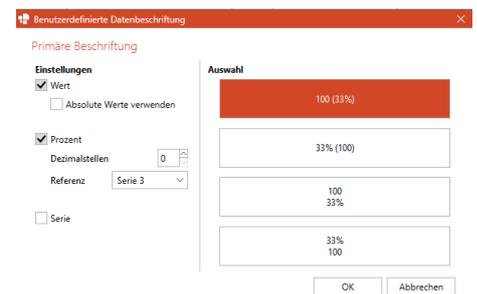
### 2.3.2 Benutzerdefinierte Datenbeschriftungen

Über den Eintrag **Benutzerdefinierte Datenbeschriftung** in der Dropdown-Liste für Datenbeschriftungen kann die Datenbeschriftung spezifisch eingestellt werden (**Abbildung 38**).



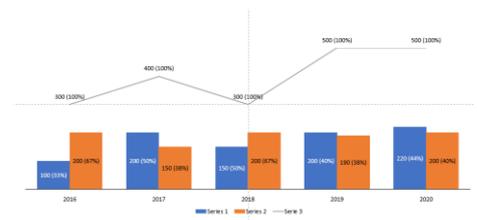
**Abbildung 38:** Benutzerdefinierte Datenbeschriftung

Es erscheint bei Auswahl dieses Eintrages ein Fenster, in dem Sie auf der linken Seite einstellen können, welche Informationen in den Datenbeschriftungen dargestellt werden sollen (Wert, Prozent, Serienname). Den Wert können Sie optional absolut darstellen und bei Prozentwerten können Sie die Anzahl der Nachkommastellen definieren (**Abbildung 39**). Auf der rechten Seite definieren Sie die Anordnung der gewählten Informationen innerhalb einer Datenbeschriftung. Zum Beispiel können Wert und Prozentwert nacheinander oder untereinander dargestellt werden.



**Abbildung 39:** Einstellungen anpassen

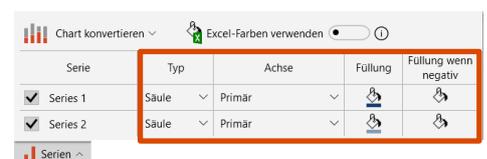
Sie können bei Prozentwerten auch die Referenz für die Berechnung definieren, d.h. welcher Wert/Serie soll 100% entsprechen. Wenn Sie beispielsweise ein Diagramm erstellen möchten, welches einen Soll-Ist-Vergleich abbilden soll, ist diese Funktion sehr hilfreich. Sie können dann die Referenz für die Prozentberechnung auf die Serie setzen, die den Soll-Wert darstellt. Im Beispiel ist die Linie die Referenz für die Prozentberechnung in den Balken (**Abbildung 40**).



**Abbildung 40:** Flexible Prozentberechnung

### 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 Balkencharts können Sie zusätzlich unter **Typ** auswählen, ob die Datenreihe als Linie oder Balken angezeigt werden soll. So sind auch Mischcharts aus Balken und Linien möglich. Außerdem können Sie optional die Sichtbarkeit einer Serie



**Abbildung 41:** Serieneinstellungen bestimmen

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 41**).

Zudem kann für ein Daten-Chart eingestellt werden, dass Farben aus Excel<sup>®</sup> übernommen werden sollen (**Abbildung 42**). Dabei wird die ähnlichste CD-konforme Farbe aus dem aktuellen empower<sup>®</sup> charts Customizing verwendet. Dies funktioniert auch für beliebig komplexe bedingte Formatierungen in Excel<sup>®</sup>.

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

Bei Punkte- und Blasendiagrammen 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 43**).

Dadurch bietet sich Ihnen die Möglichkeit, die Gruppierungen auch farblich und über die Legende zu differenzieren (**Abbildung 44**).

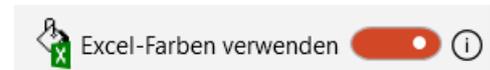


Abbildung 42: Excel-Farben übernehmen

	A	B	C	D	E
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 43: Gruppierung der Serien

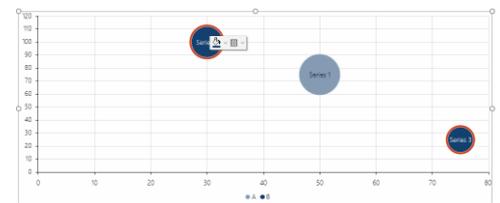


Abbildung 44: Formatieren der Gruppierung

**Bitte beachten Sie:**

Wenn Sie ein Mischchart (Balken und Linien) erzeugen möchten und dabei mit zwei Achsen arbeiten, sorgt empower<sup>®</sup> 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 (**Abbildung 45**).

Ob die Wasserfallrichtung von Links oder von rechts starten soll, kann hier eingestellt werden.

Sie können außerdem die Serienreihenfolge Ihres Charts mit der in Excel<sup>®</sup> beibehalten oder aber auch die Reihenfolge vertauschen.

empower<sup>®</sup> charts wird diese Anpassungen automatisch an Ihrem Chart anwenden.

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.

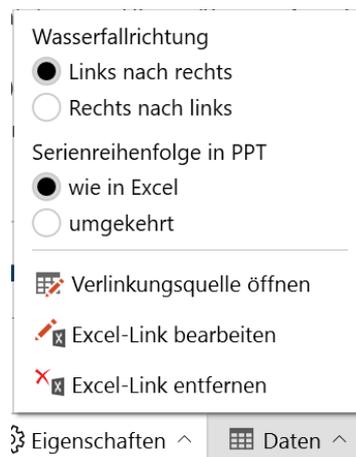


Abbildung 45: Daten anpassen

> > Weitere Informationen finden Sie in **Kapitel 2.2.2 Externe Excel<sup>®</sup>-Daten**.

Wollen Sie die externe (Excel<sup>®</sup>-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<sup>®</sup>-Verknüpfung nachträglich bearbeiten, wählen Sie die Option **Link bearbeiten** (**Abbildung 46**). Mit einem Klick auf **Verlinkungsquelle öffnen** können Sie die verknüpfte Datei auch direkt öffnen und die Daten für das Chart anpassen.

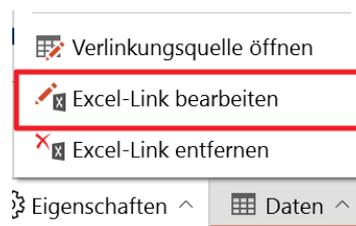


Abbildung 46: Excel-Link bearbeiten

### 2.3.5 Bearbeitung von Kategorie-Beschriftungen

Bei den Kategorie-Beschriftungen haben Sie die Möglichkeit, diese individuell anzupassen (**Abbildung 47**).

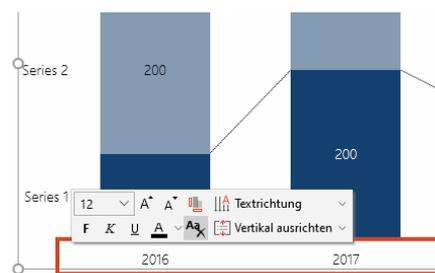


Abbildung 47: Kategoriebeschriftung anpassen

Lange Kategorie-Beschriftungen werden automatisch umgebrochen (**Abbildung 48**). Wenn Sie Textumbrüche manuell erstellen möchten, können Sie dies direkt in Excel<sup>®</sup> machen indem Sie **Alt** und **Enter** drücken.

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 einzeiliger Text im Vergleich zu benachbarten mehrzeiligen Texten oben, in der Mitte oder aber unten ausgerichtet ist.

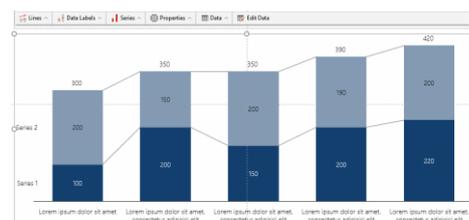


Abbildung 48: Text ausrichten

### 2.3.6 Bearbeitung von Datenbeschriftungen

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

Es wird ein Overlay eingeblendet, in dem die Schriftgröße und die Schriftfarbe entsprechend des Corporate Designs angepasst werden kann. Zudem können Sie die Optionen **Fett**, **Kursiv** und **Unterstrichen** wählen (**Abbildung 49**). Sie können auch mehrere Elemente markieren und diese gleichzeitig bearbeiten. Selektieren Sie dazu die entsprechenden Elemente und halten Sie währenddessen die **Strg**-Taste gedrückt.

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 **Shift**-Taste gedrückt während Sie das Element wie gewünscht positionieren.

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 die gewünschte Funktion **Präfix** oder **Postfix** (**Abbildung 50**). Geben Sie hier in die Eingabezeile den gewünschten Text ein und klicken Sie dann auf **OK**. Wenn Sie zum Beispiel das Präfix wieder entfernen möchten, können Sie einfach eine der Datenbeschriftungen auswählen und nach Betätigen des **Präfix**-Buttons auf **Leeren** klicken. Das Entfernen eines Postfix erfolgt analog zum Präfix.

### 2.3.7 Formatierung von Datenpunkten

Mit empower<sup>®</sup> 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 51**).

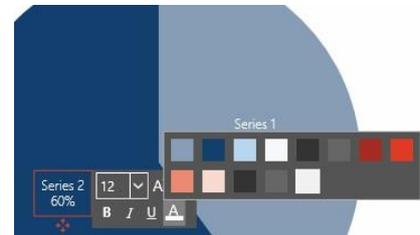


Abbildung 49: Formatierungsoptionen

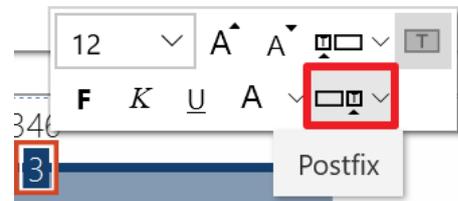


Abbildung 50: Präfix und Postfix einfügen

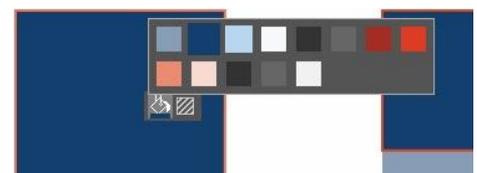
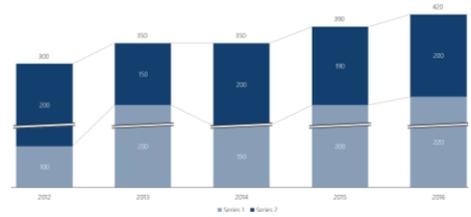


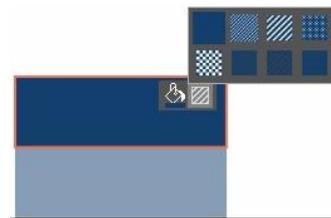
Abbildung 51: Chart Farben

Ist der Datenpunkt einer Serie zugehörig, so verändern sich automatisch alle Datenpunkte dieser Serie (**Abbildung 52**). 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 52:** Einfärbung von Serie

Außerdem können Sie mit empower<sup>®</sup> charts die Datenpunkte mit einer Schraffur versehen. Indem Sie den Datenpunkt anklicken und dann den Schraffur-Button betätigen, können Sie das gewünschte Muster auswählen (**Abbildung 53**).



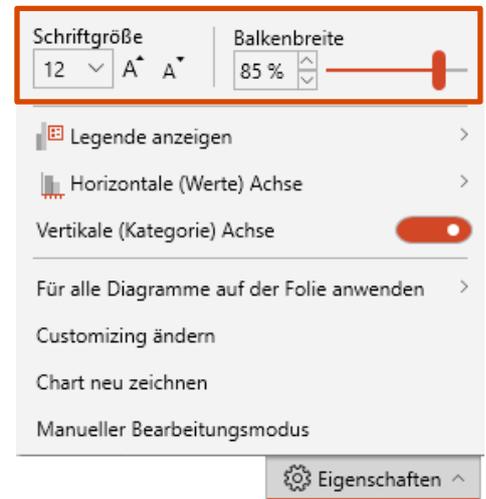
**Abbildung 53:** Schraffur einfügen

## 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 54**).

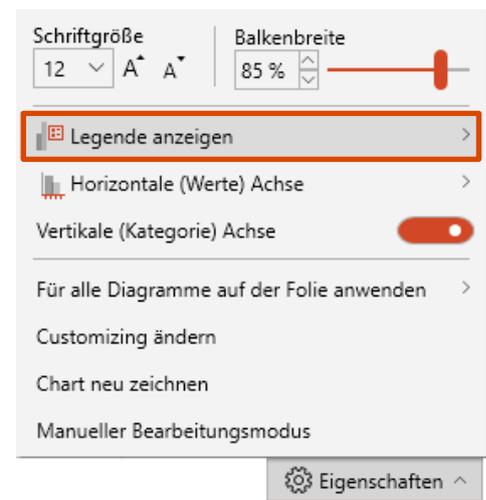
Zunächst können Sie ganz oben die Balkenbreite mithilfe eines Schiebereglers manipulieren. Links daneben können Sie die Schriftgröße bearbeiten.



**Abbildung 54:** Balkenbreite und Schriftgröße einstellen

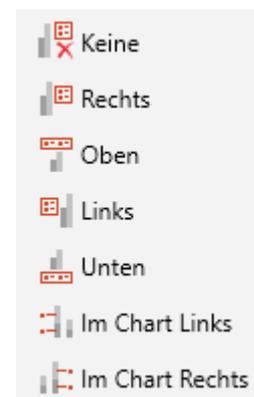
### 2.4.2 Legende

Um in Ihrem Chart eine Legende anzuzeigen, klicken Sie auf **Eigenschaften** in der Aktionsleiste und dann auf **Legende anzeigen** (**Abbildung 55**).



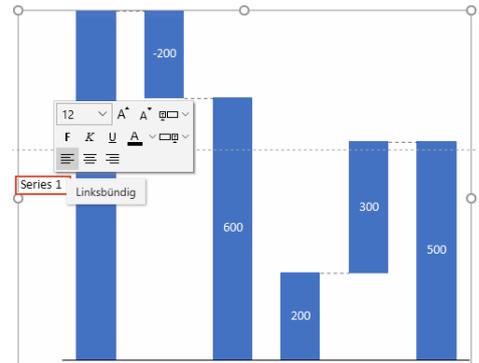
**Abbildung 55:** Legende anzeigen

Vor dem Einfügen der Legende können Sie bestimmen, ob sich diese **Rechts, Oben, Links, Unten, Im Chart Links** oder **Im Chart Rechts** platzieren soll (**Abbildung 56**). Klicken Sie auf die präferierte Position und die Legende wird in das Chart eingefügt. Um die Legende wieder zu entfernen, wählen Sie die Funktion **Eigenschaften** sowie **Legende anzeigen** aus und klicken Sie nun auf **Keine**.



**Abbildung 56:** Position der Legende bestimmen

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 57**).



**Abbildung 57:** Horizontale Ausrichtung

### 2.4.3 Performancemodus

Wenn ein Chart in eine Präsentation eingepflegt wird, ist als Standard der Performancemodus eingestellt. Dieser ermöglicht es dem Nutzer das bestmögliche Ergebnis zu erreichen. Der Performancemodus funktioniert jedoch nur korrekt, wenn alle benutzten Schriftarten auf dem System installiert sind.

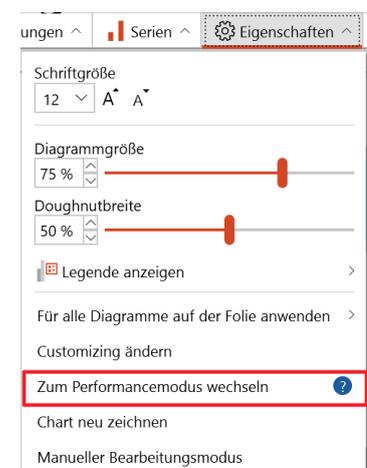
### 2.4.4 Kompatibilitätsmodus

Dieser Modus ist zu verwenden, falls der Performancemodus zu Problemen führt (z. B. wegen nicht installierter Schriftarten). Wenn Sie in den **Manuellen Bearbeitungsmodus** wechseln wollen, müssen Sie zunächst in den Kompatibilitätsmodus wechseln. Dies können Sie über **Einstellungen** in der Aktionsleiste auswählen (**Abbildung 58**). Wenn Sie sich im Kompatibilitätsmodus befinden, erscheint in der Aktionsleiste in der rechten Ecke eine Meldung darüber, dass Sie sich in diesem Modus befinden. So ist es einfacher den Überblick darüber zu behalten, in welchem Modus das Chart sich gerade befindet.

Selbstverständlich können Sie auch zurück zum Performancemodus wechseln. Dafür ebenfalls unter **Einstellungen** den passenden Modus auswählen (**Abbildung 59**).



**Abbildung 58:** In den Kompatibilitätsmodus wechseln



**Abbildung 59:** zum Performancemodus zurückkehren

### 2.4.5 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<sup>®</sup> charts deaktiviert und Sie können wie manuell Änderungen am Chart vornehmen (**Abbildung 60**).

**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<sup>®</sup> charts nicht mehr korrekt mit diesem Diagramm 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

Zusätzliche Shapes im Chart werden nicht entfernt, dies gilt auch für Chart-Titel, Achsen-Titel, Datentabelle etc.

### 2.4.6 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 61**).

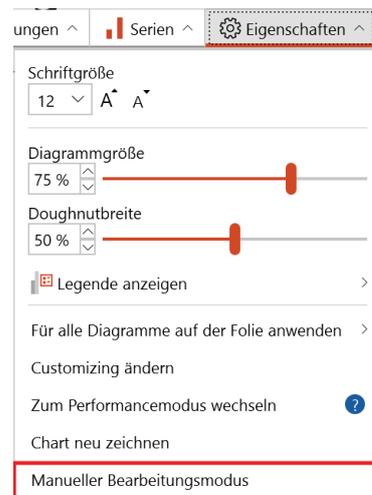


Abbildung 60: Manueller Bearbeitungsmodus

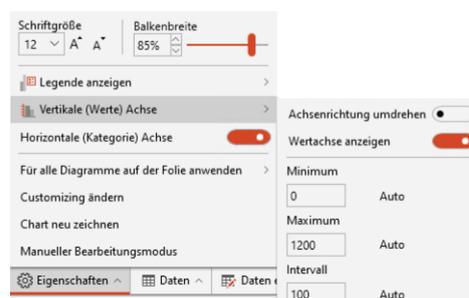
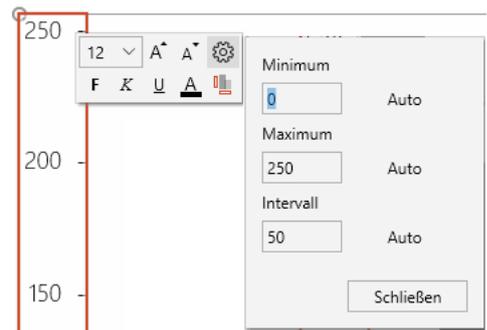


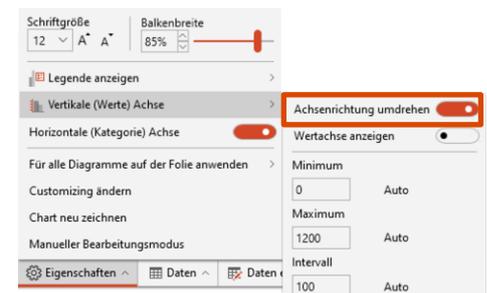
Abbildung 61: Achsen Konfiguration

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 (**Abbildung 62**).



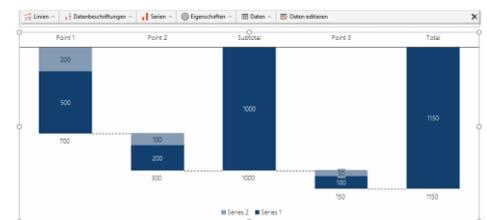
**Abbildung 62:** Einstellung der Achsenskalierung

Mit empower<sup>®</sup> 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 63**).



**Abbildung 63:** Achsenrichtung umdrehen

Hierdurch dreht sich die Achsenrichtung des Charts automatisch um (**Abbildung 64**).



**Abbildung 64:** Anpassung des Charts

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

Außerdem unterstützt empower<sup>®</sup> 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<sup>®</sup>-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<sup>®</sup> entsprechen (zum Beispiel „01.01.2017“) und dass die Daten nicht als Tabellenüberschrift fungieren (**Abbildung 65**).

	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 65:** Excel<sup>®</sup> Datumsformat

Wenn Sie alle Werte der Achse in ein Datumsformat aus Excel<sup>®</sup> umgewandelt haben, können Sie die Excel<sup>®</sup>-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 66**).

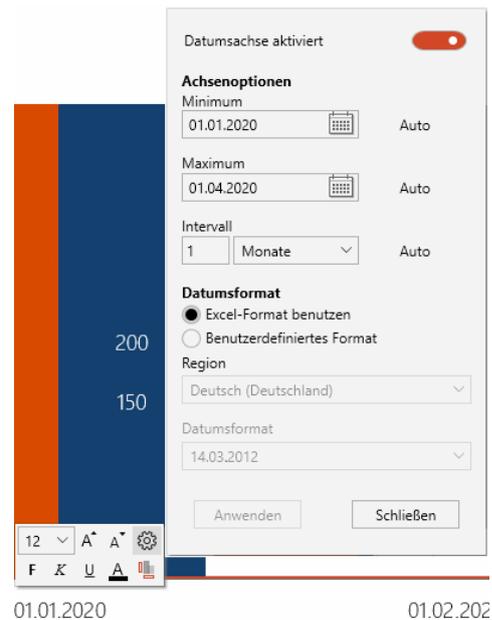


Abbildung 66: Datumsachse konfigurieren

### 2.4.7 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 Diagramme auf der Folie anwenden**. Sie können dann zwischen der Anwendung der **Schriftgröße** der ausgewählten Diagramme für alle Diagramme auf der Folie oder der Anwendung der **Skalierung und Größe** des ausgewählten Diagramms für alle Diagramme auf der Folie wählen (**Abbildung 67**).

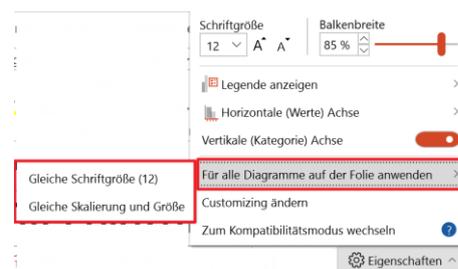


Abbildung 67: Chart Skalen Einstellungen

Auch Charts mit Breaks können mit der Funktion **Gleiche Skalierung und Größe** an andere Charts angeglichen werden (**Abbildung 68**). Hierbei wird erreicht, dass die Skalierungen der Achsen identisch sind und die Charts vergleichbar erscheinen.

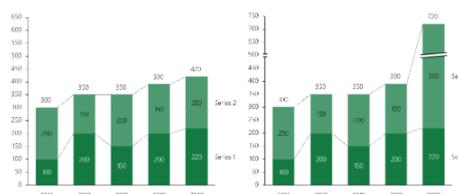


Abbildung 68: Anpassung an Charts mit Breaks

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.

## 2.4.8 Customizing ändern

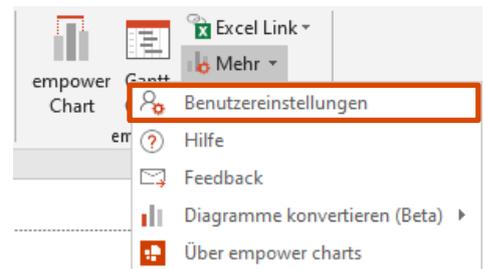
Sind mehrere Customizings in empower<sup>®</sup> charts hinterlegt, besteht die Möglichkeit zwischen diesen zu wechseln oder einzelne Charts zu konvertieren. Das Customizing beinhaltet Einstellungen wie Schriften, Farben oder auch Achseneinstellungen etc.

Um ein anderes Customizing für ein Chart auszuwählen, klicken Sie auf das entsprechende Chart, den Button **Eigenschaften** in der Aktionsleiste und anschließend auf **Customizing ändern**. 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 69**).

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 70**). 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 69:** Customizing ändern



**Abbildung 70:** Benutzereinstellungen

## 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. Nun klappt ein weiterer Bereich aus, in dem Sie die gewünschten zwei Datenpunkte selektieren können (**Abbildung 71**). Zudem können Sie hier entscheiden, welchen Beschriftungstyp Sie nutzen wollen (Prozent, Absolut oder beides) und ob eine Ellipse um den Wert angezeigt werden soll.

Möchten Sie nachträglich Bearbeitungen an den Einstellungen vornehmen, so klicken Sie einfach auf den Wachstumspfeil und dann auf **Bearbeiten**. Es wird nun wieder der Auswahlbereich 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 und klicken Sie auf **Löschen**.

### 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 klappt ein weiterer Bereich aus, in dem Sie die gewünschten zwei Datenpunkte selektieren können (**Abbildung 72**). Wie bei dem Wachstumspfeil können Sie mit einem Klick auf den CAGR-Pfeil nachträgliche Änderungen vornehmen oder das Element wieder löschen.

### 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 73**). Nun klappt ein weiterer Bereich aus, in dem Sie die gewünschten zwei Datenpunkte selektieren können. 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.

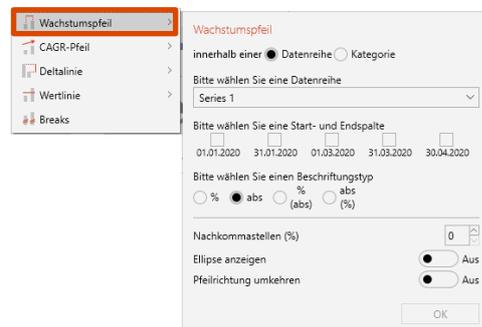


Abbildung 71: Wachstumspfeil

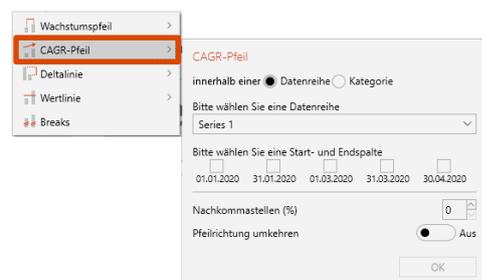


Abbildung 72: CAGR-Pfeil

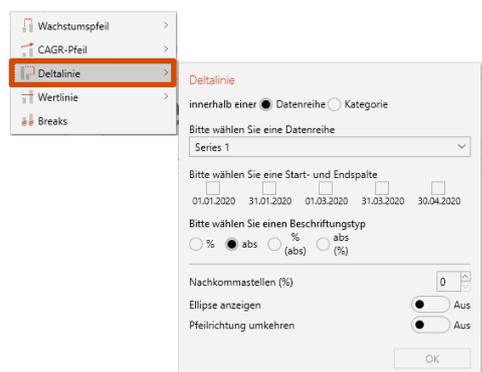


Abbildung 73: Deltalinie

### 2.5.4 Wertelinie

Die Wertelinie zeigt Ihnen eine horizontale Wertelinie innerhalb eines Charts an. Um eine Wertelinie zu erstellen, klicken Sie in der Aktionsleiste oberhalb des selektierten Charts auf **Linien** und wählen Sie dort **Wertelinie** aus. Nun klappt ein weiterer Bereich aus, in dem Sie den gewünschten Wert, der angezeigt werden soll, eingeben können (**Abbildung 74**). Zudem können Sie die Beschriftung der Wertelinie festlegen. Möchten Sie die Wertelinie aus dem Chart entfernen oder die Einstellungen der Linie anpassen, so können Sie die Wertelinie auswählen und den entsprechenden Button anklicken.

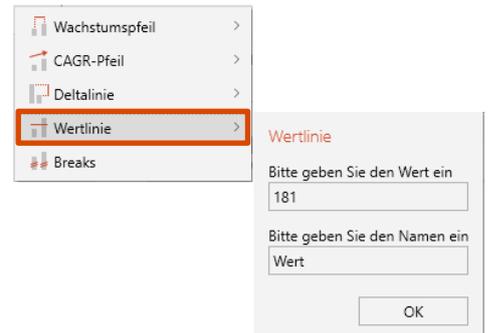


Abbildung 74: Wertelinie

### 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 75**).

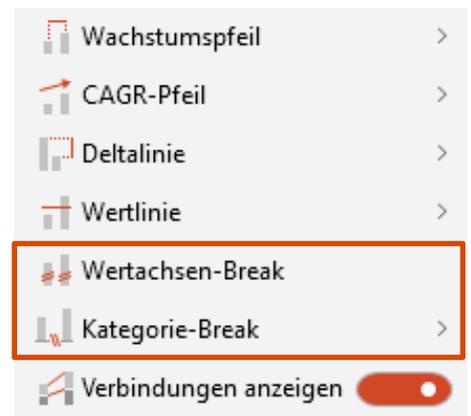


Abbildung 75: Break auswählen

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 76**).

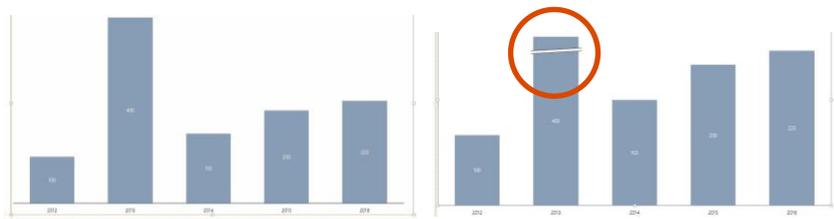


Abbildung 76: Wertachsen-Break einfügen

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 77**).

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:

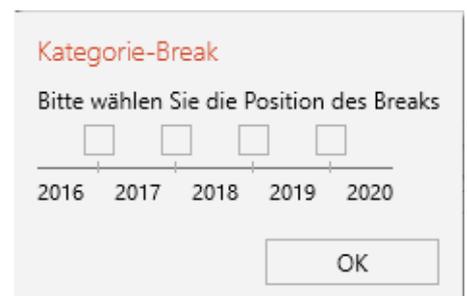


Bei Kategorie-Breaks öffnet sich ebenso ein Pop-up Fenster, wo Sie die entsprechende Breaks einstellen können (**Abbildung 78**).

Folgende Serien können von Breaks betroffen sein:

- Series 1
- Series 2

**Abbildung 77:** Einzelne Serien ausschließen

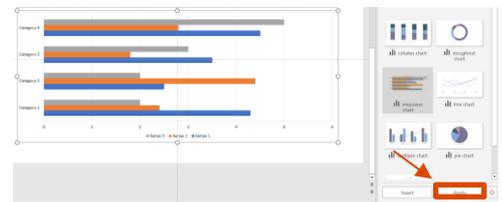


**Abbildung 78:** Kategorie-Break einfügen

## 2.6 Diagramme in empower<sup>®</sup> Charts konvertieren

Es besteht die Möglichkeit ein natives PowerPoint<sup>®</sup>-Diagramm oder ein Diagramm der Software think-cell<sup>®</sup> 1 in ein empower<sup>®</sup> Chart zu konvertieren.

Wenn Sie zusätzlich empower<sup>®</sup> slides installiert haben, besteht auch die Möglichkeit ein Diagramm mithilfe der Funktion **Anwenden** aus empower<sup>®</sup> slides in ein empower<sup>®</sup> Chart zu formatieren, insofern ein empower<sup>®</sup> Chart im Diagrammvorlagenordner der empower<sup>®</sup> Bibliothek hinterlegt ist. Um das Chart auf das Diagramm anzuwenden, selektieren Sie zunächst das Diagramm auf der Folie und wählen Sie dann in dem Diagrammvorlagenordner das entsprechende Chart aus. Klicken Sie anschließend auf **Anwenden (Abbildung 79)**.



**Abbildung 79:** Konvertierung durch empower<sup>®</sup> slides

Zudem können Sie auf gleiche Weise schon bestehende empower<sup>®</sup> charts in andere empower<sup>®</sup> charts umwandeln. Bitte beachten Sie, dass nur Diagramme in empower<sup>®</sup> Charts umgewandelt werden können, wenn beide integrierten Excel<sup>®</sup>-Tabellen die gleiche Datenstruktur aufweisen. Zum Beispiel können Sie ein gestapeltes Säulendiagramm in ein gruppiertes Balkenchart konvertieren. Es ist allerdings nicht möglich, dass gestapelte Säulendiagramm in ein Wasserfallchart umzuwandeln.

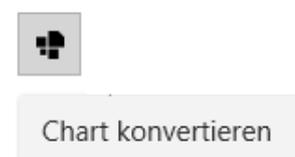
### 2.6.1 Native PowerPoint<sup>®</sup>-Diagramme

Um ein natives PowerPoint<sup>®</sup>-Diagramm zu konvertieren, selektieren Sie einfach das Diagramm, welches Sie in ein Chart umwandeln möchten und klicken Sie wie auch beim Einfügen eines Charts im Ribbon auf **empower<sup>®</sup> Chart**. Wählen Sie dann den gewünschten Charttypen aus und das Diagramm wird entsprechend umgewandelt (**Abbildung 80**). Der bisherige Chart-Typ wird dabei durch eine Umrandung hervorgehoben.



**Abbildung 80:** Diagramm konvertieren

Alternativ haben Sie auch die Möglichkeit ein natives PowerPoint<sup>®</sup>-Diagramm in einen empower<sup>®</sup> Chart zu konvertieren, indem Sie einfach in der linken, oberen Ecke auf das empower<sup>®</sup>-Icon klicken. So können Sie das Diagramm direkt in ein empower<sup>®</sup> Chart konvertieren (**Abbildung 81**).



**Abbildung 81:** Alternative Konvertierung

## 2.6.2 think-cell<sup>®</sup>-Diagramme

Um ein Diagramm der Software think-cell<sup>®</sup> zu konvertieren, haben Sie mehrere Möglichkeiten. Bei allen Konvertierungen müssen Sie zunächst die Software think-cell<sup>®</sup> deaktivieren. Sie können dann ein think-cell<sup>®</sup>-Diagramm selektieren und wie ein natives PowerPoint<sup>®</sup>-Diagramm über das Icon in der linken oberen Ecke des Diagramms direkt konvertieren (**Abbildung 82**).

Zu beachten ist, dass die Funktion zur Konvertierung von think-cell<sup>®</sup> Diagrammen noch in einer Beta-Phase ist und über die nächsten Versionen weiter optimiert wird.

## 2.6.3 Mehrere Diagramme konvertieren

Unter **Mehr** und anschließend **Diagramme konvertieren** haben Sie auch die Möglichkeit alle Diagramme auf der Folie oder aber auch in der gesamten Präsentation auf einmal zu konvertieren (**Abbildung 83**). 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.

Da die Konvertierungs-Funktion noch in einer Beta-Phase ist, sollten Sie die Ergebnisse manuell überprüfen und ggf. optimieren. Hierfür ist die Funktion zum Konvertieren mehrerer Charts hilfreich (weil das Original stets erhalten bleibt).

### Bitte beachten Sie:

Sollte es zu Problemen bei der Konvertierung gekommen sein, werden Ihnen entsprechende Warn- und Fehlerboxen angezeigt. Diese können nach Betrachtung einfach selektiert und gelöscht werden.

## 2.7 DeepL-Übersetzungen

Sofern empower<sup>®</sup> slides installiert ist und die empower<sup>®</sup> slides Funktion für DeepL<sup>2</sup>-Übersetzungen freigeschaltet ist, werden durch die Übersetzung auch empower<sup>®</sup> charts entsprechend übersetzt. Es werden dabei jedoch keine Daten in verlinkten Excel<sup>®</sup>-Dateien verändert.

Um Charts zu übersetzen, können Sie einfach auf die Option **Übersetzen** im empower<sup>®</sup> Ribbon klicken, wodurch die entsprechende Folie übersetzt wird (**Abbildung 84**).



**Abbildung 82:** think-cell<sup>®</sup>-Diagramm konvertieren



**Abbildung 83:** Mehrere Diagramme konvertieren



**Abbildung 84:** empower<sup>®</sup> charts übersetzen

<sup>1</sup> think-cell<sup>®</sup> ist eine eingetragene Marke der think-cell Software GmbH.

<sup>2</sup> DeepL ist eine eingetragene Marke der DeepL GmbH.

# Besondere Charts



### 3.1 Wasserfallchart



Das Hinzufügen eines Wasserfallcharts erfolgt analog zu den anderen empower<sup>®</sup> charts.

Die Besonderheit hinsichtlich der Handhabung des Charts liegt lediglich bei der Dateneingabe. In der Excel<sup>®</sup>-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.

Des Weiteren können Sie die Richtung des Wasserfallcharts 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 85**). Bei liegenden Wasserfällen können Sie zwischen den Optionen **Unten nach oben** und **Oben nach unten** wählen.

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.

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 86**). Das dazugehörige Chart wird dadurch direkt angepasst.

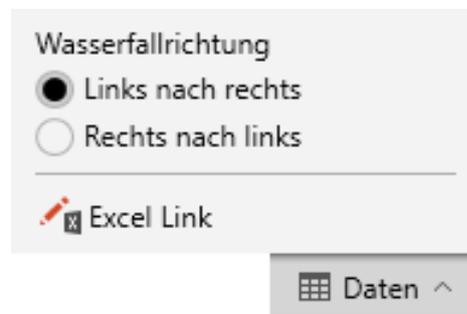
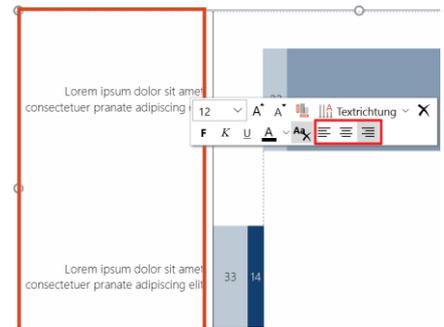


Abbildung 85: Wasserfallrichtung bestimmen



Abbildung 86: Auf dem Wasserfall

Es gibt nun auch die Möglichkeit die Ausrichtung der Beschriftung, bspw. eines liegenden Charts anzupassen (**Abbildung 87**). Dies kann besonders bei mehrzeiligen Beschriftungen das Lesen vereinfachen.



**Abbildung 87:** Textausrichtung

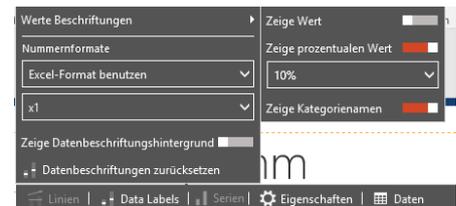
### 3.2 Kreis-Charts



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 Diagrammtypus) keine **Linien** (Chartfeatures) und zum anderen andere Einstellungsmöglichkeiten (Datenbeschriftungen) nutzen können.

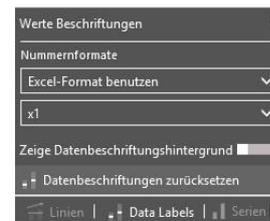
Klicken Sie auf **Datenbeschriftungen** in der Aktionsleiste oberhalb des Charts, um die Datenbeschriftung eines Kreisdiagramms einzustellen. Sie können nun unter der Kategorie **Werte Beschriftungen** den nominalen Wert im Kreisdiagramm aktivieren, in dem Sie auf **Zeige Wert** klicken. Möchten Sie 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 88**).



**Abbildung 88:** Anpassungsoptionen Datenbeschriftung

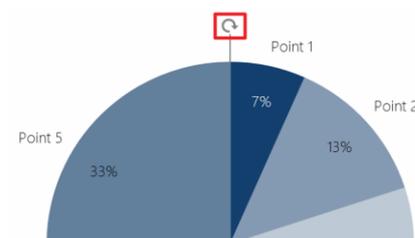
Um die Lesbarkeit der Datenbeschriftungen auf einem gleichfarbigen Hintergrund zu optimieren, können Sie außerdem einen transparenten Hintergrund aktivieren. Hierzu aktivieren Sie die Funktion **Zeige Datenbeschriftungshintergrund** (**Abbildung 89**).

Des Weiteren können Sie die Einstellungen der Datenbeschriftung auf das Ursprungsformat zurücksetzen, klicken Sie dazu bitte auf **Datenbeschriftungen zurücksetzen**.



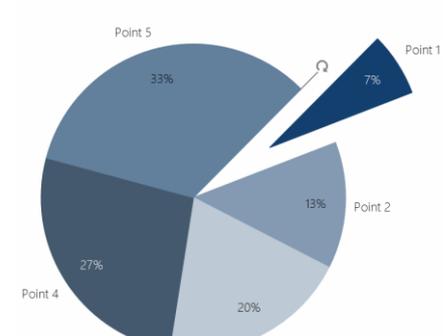
**Abbildung 89:** Datenbeschriftungsoptionen

Kuchen-Charts können gedreht werden. Dies erfolgt über das Bewegen des Dreh-Symbols (**Abbildung 90**), das bei einem erstellten Chart selbstständig auftaucht. Das Chart kann in jede beliebige Richtung gedreht werden.



**Abbildung 90:** Kuchen-Chart drehen

Zudem können einzelne Stücke aus dem Kuchen-Chart herausgezogen werden (**Abbildung 91**). Dies funktioniert durch das normale Klicken und Ziehen mit einer Maus.



**Abbildung 91:** Herausziehen einzelner Stücke

### 3.3 Liniendiagramme



Die Liniendiagramme können analog zu den anderen Charts aus empower<sup>®</sup> 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 92**).

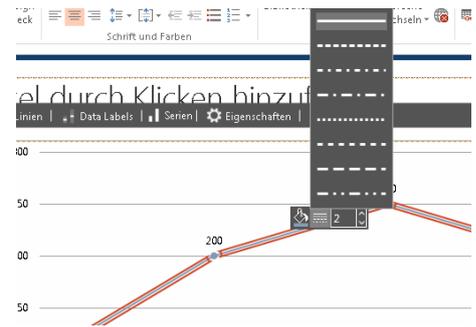


Abbildung 92: Linienformatierung

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 93**).

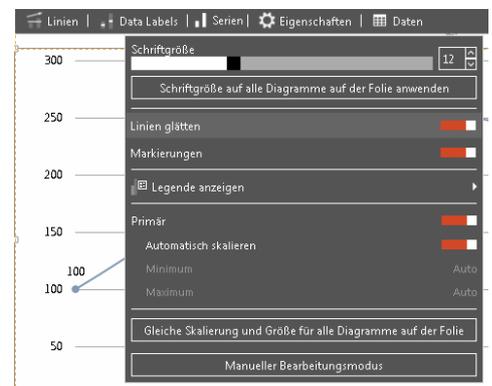


Abbildung 93: Linie glätten

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 94**).

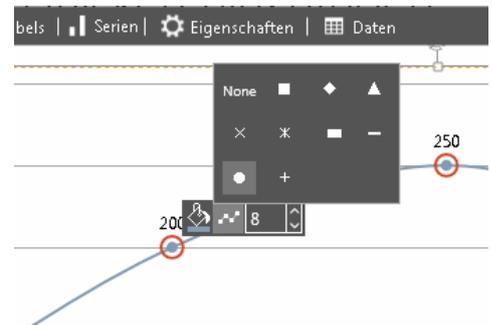


Abbildung 94: Anpassung Marker und Datenpunkte

Aus Visualisierungsgründen haben Sie nun auch die Möglichkeit, die Liniendiagramm-Datenbeschriftungen unterhalb des Punktes zu fixieren (**Abbildung 95**). Hierzu können Sie einfach die Datenbeschriftungen durch Drücken der Umschalt-Taste selektieren und an die daruntergelegene Position ziehen.

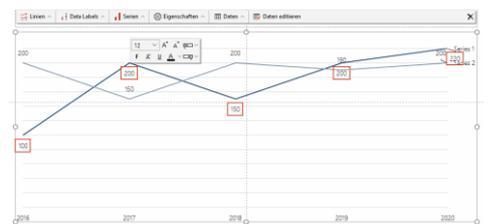


Abbildung 95: Datenbeschriftungs-Fixierungen

### 3.4 Butterfly Chart

Um zwei Serien optisch gegenüber zu stellen, können Sie das Butterfly Diagramm verwenden (**Abbildung 96**). Führen Sie hierfür die folgenden Schritte aus.

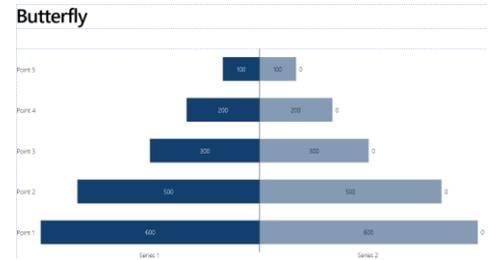


Abbildung 96: Butterfly Chart

Klicken Sie zunächst auf **empower Chart** und wählen Sie als Basis **Gestapelte Balken** für ein stehendes Butterfly Chart aus (**Abbildung 97**).

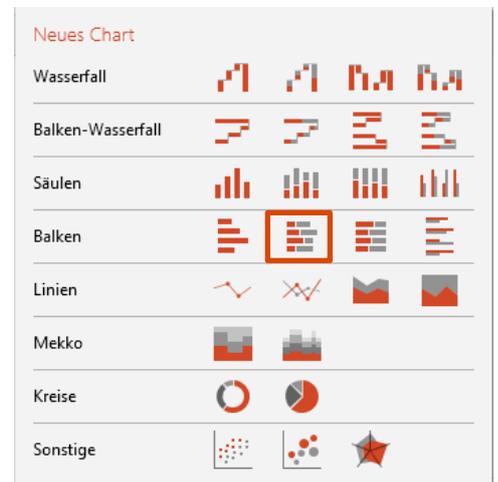


Abbildung 97: Gestapelte Balken auswählen

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 98**).

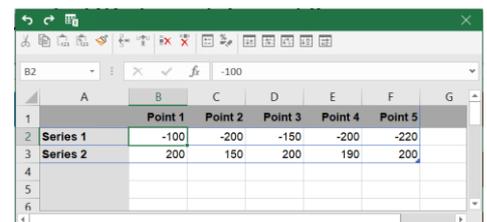


Abbildung 98: Excel-Daten editieren

Wählen Sie anschließend unter **Werte Beschriftungen** die Option **Zeige absolute Werte** aus und blenden Sie die Option **Säulensumme anzeigen** aus (**Abbildung 99**).

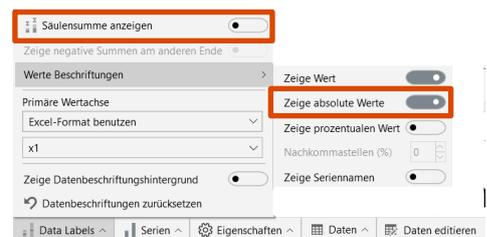


Abbildung 99: Einstellungen anpassen

### 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-Diagramm ist als zweiachsiges gestapeltes Balkendiagramm zu verstehen, in welchem beide Achsen 100% darstellen (**Abbildung 100**).

So kann zum Beispiel Umsatz gleichzeitig pro Produkt und pro Region dargestellt werden.

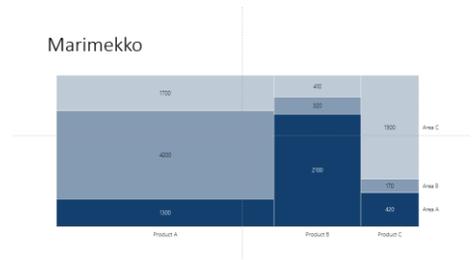


Abbildung 100: Marimekko-Diagramm

Das Säulen-Mekko hingegen ist als gestapeltes Säulendiagramm zu verstehen, bei dem jedoch die Breite der Säulen variabel ist und in Summe 100% darstellt (**Abbildung 101**).

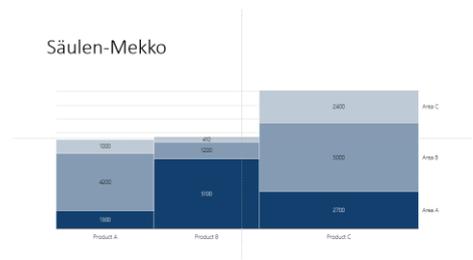


Abbildung 101: Säulen-Mekko

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

Öffnen Sie hierfür zunächst **empower Chart** und wählen Sie einen der beiden Mekko Charts aus (**Abbildung 102**).

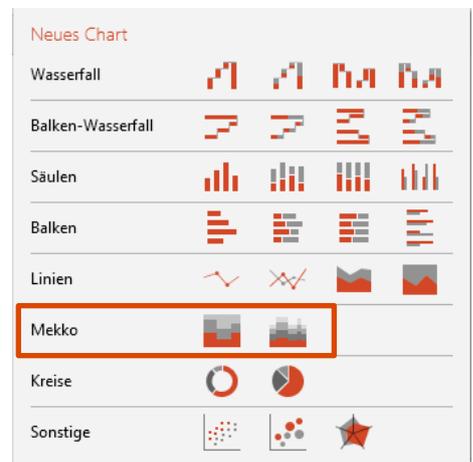


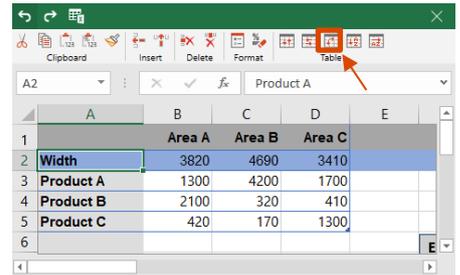
Abbildung 102: Mekko Chart einfügen

Anschließend können Sie unter **Daten editieren** die Daten anpassen (**Abbildung 103**). Die Datenstruktur entspricht dabei zunächst der, eines normalen 100%- oder normalen Säulendiagramms, 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 103: Daten anpassen

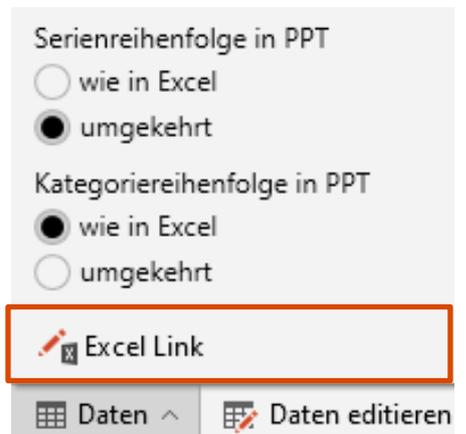
Über den **Transpose-Button** haben Sie die Möglichkeit, Zeilen und Spalten zu vertauschen (**Abbildung 104**). Hierbei ist zu beachten, dass die Zeile **Width** unveränderlich bleibt.



**Abbildung 104:** Besonderheiten des Diagramms

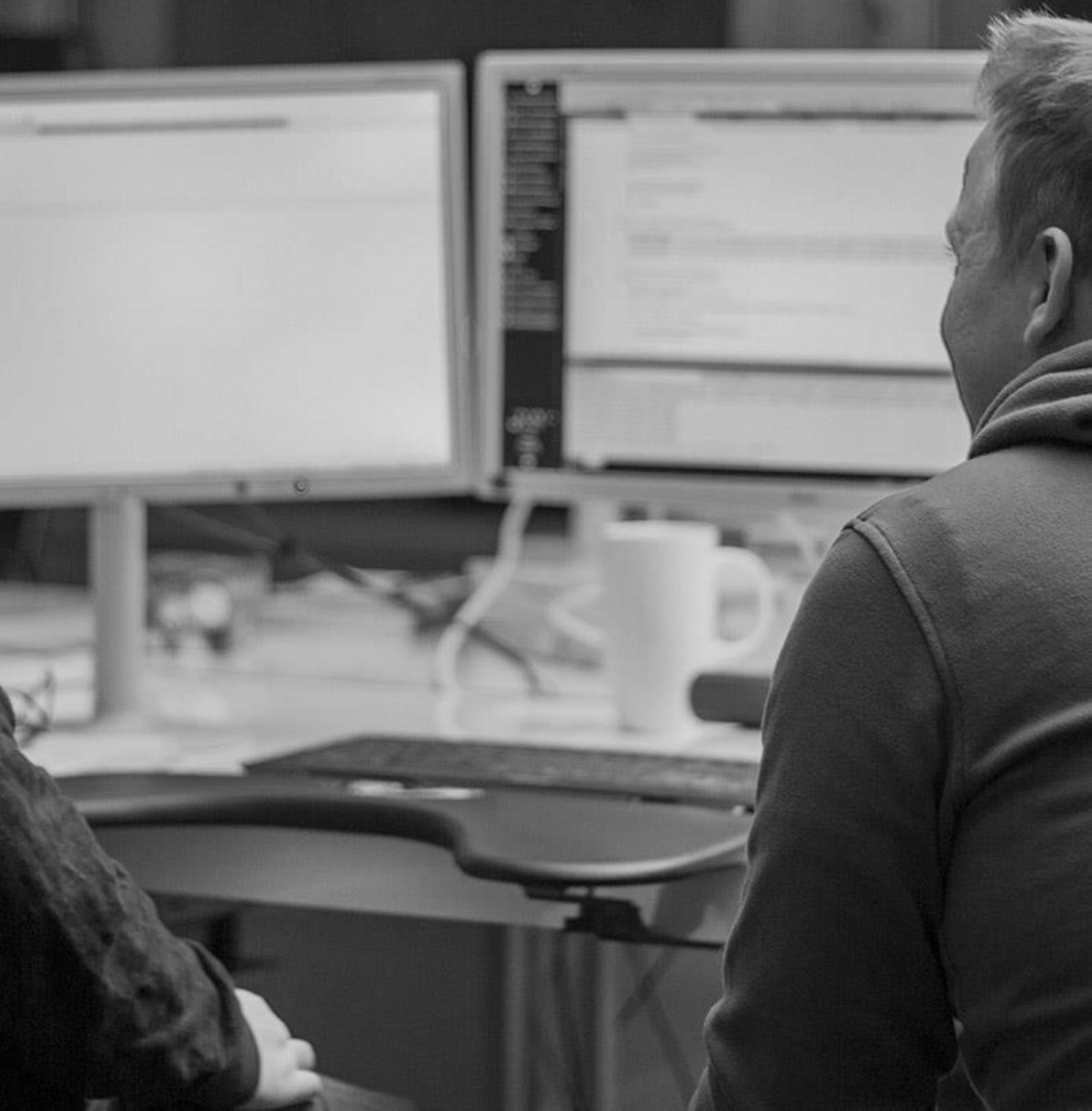
Alternativ können Sie den Chart unter **Daten** und **Excel-Link** mit einer Excel®-Datei verlinken (**Abbildung 105**).

>> Weitere Informationen finden Sie **in Kapitel 2.2.2 Externe Excel®-Daten**.



**Abbildung 105:** Mekko Chart mit Link verknüpfen

# 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<sup>+</sup> charts** klicken Sie den Button **Gantt-Chart** (**Abbildung 106**). 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 **Esc**-Taste abgebrochen werden.

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

Nachdem Sie den Bereich festgelegt haben, in den Sie das Gantt einfügen möchten, öffnet sich ein Einstellungsfenster (**Abbildung 107**). Hier können Sie die Dauer der Anzeige des Diagramms sowie die Einstellungen für die Kopfzeile und das Datumsformat einstellen, falls es von den Standardeinstellungen abweichen soll (**1**).

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

Zusätzlich können Sie auch einstellen, ob Sie Phasenzusammenfassungen verwenden möchten und wie viele Phasen und Zeilen im Diagramm angezeigt werden sollen. Weitere Phasen und Zeilen können bei Bedarf auch später direkt in das Diagramm eingefügt werden (**2**). Zudem stehen bis zu 2 Notizspalten auf der rechten Seite zur Verfügung. In diese können neben Text auch interaktive Symbole (Ampeln, Harvey-Balls etc.) eingefügt werden (**2**).

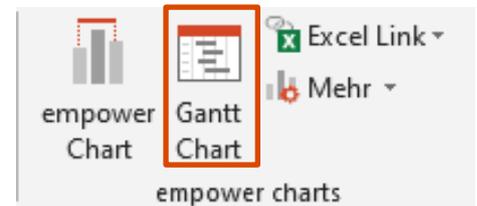


Abbildung 106: Gantt -Chart einfügen

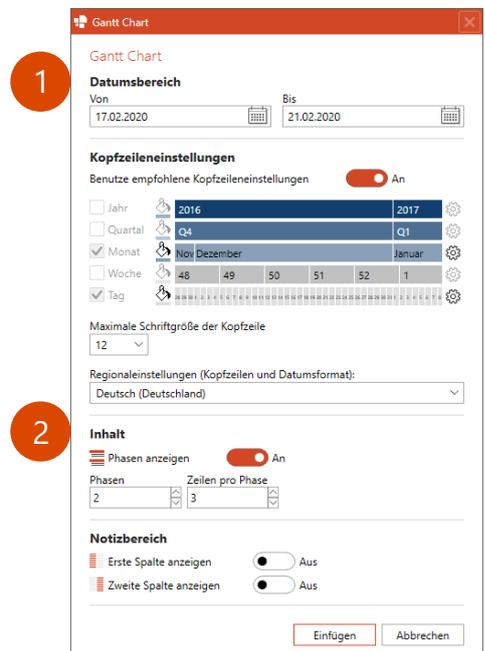


Abbildung 107: Gantt -Chart Einstellungen

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 des Datumsbereichs

Zu Beginn zeigt Ihnen das Gantt-Chart einen an das aktuelle Datum angepassten Zeitraum an. Um diesen Zeitraum zu bearbeiten, klicken Sie auf die Datumsanzeige in der Aktionsleiste oberhalb des ausgewählten Gantt-Charts (**Abbildung 108**).

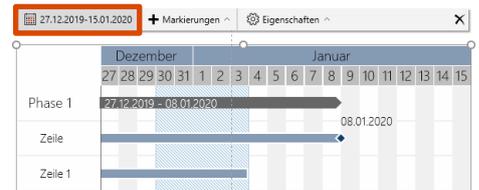


Abbildung 108: Datumsbereich anpassen

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 109**).

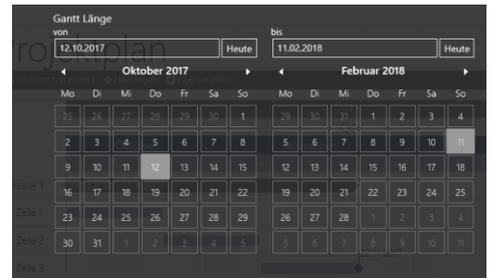


Abbildung 109: Kalenderansicht

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 110**).

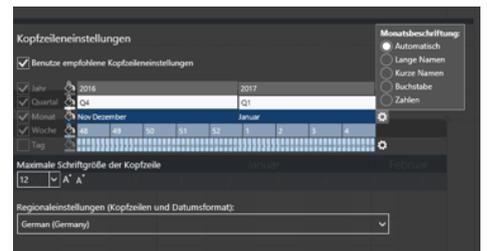


Abbildung 110: Einstellungen der Zeiteinheiten

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 111**). Mit einem Klick auf **OK** gelangen Sie zurück zu Ihrem Gantt-Chart, welches sich automatisch Ihren Wünschen anpasst.

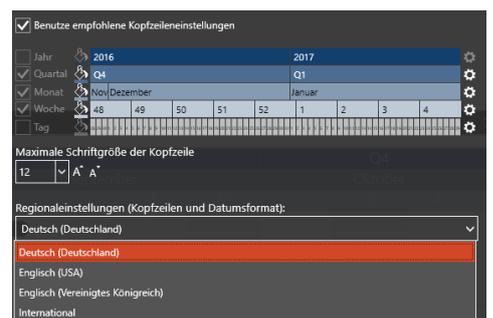


Abbildung 111: Sprache und Datumsformat einstellen

### 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 112**).



Abbildung 112: Aufgabe/Meilenstein hinzufügen

Die Höhe der Aufgabenblöcke sowie Meilensteine wird standardmäßig automatisch eingestellt. Änderungen an den Standardwerten können jederzeit über den Aktionspunkt **Einstellungen** vorgenommen werden (**Abbildung 113**).



Abbildung 113: Balkenhöhe

Ihr Gantt-Chart passt sich daraufhin Ihren Einstellungen an. 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.

### 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 114**).

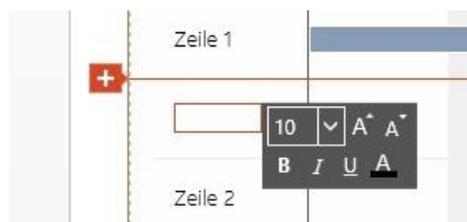


Abbildung 114: Zeile hinzufügen

### 4.5 Integrierte Excel®-Tabelle

Wie bei Daten-Charts können Sie auch die Daten eines Gantt-Charts mithilfe einer im Chart eingebetteten Excel®-Tabelle bearbeiten.

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 115**). 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

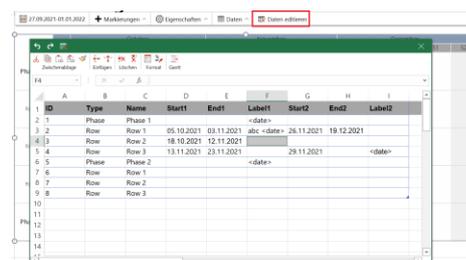


Abbildung 115: Daten editieren

empower<sup>®</sup> Aktionsleiste eingeblendet haben, können Sie auch diesen über die Excel<sup>®</sup>-Tabelle bearbeiten.

In der Excel<sup>®</sup>-Tabelle von Gantt-Charts werden auch Beschriftungen von Phasen, Balken und Meilensteinen, sowie Hervorhebungen und Datumslinien verwaltet (**Abbildung 116**). Soll die in einer Zeile hinzugefügte Aufgabe eine Text-, sowie Datumsbeschriftung bekommen, so werden diese in der Excel<sup>®</sup>-Tabelle sichtbar. Das Datum kann dabei automatisch generiert werden, wenn in dem dazugehörigen Feld in der Excel<sup>®</sup>-Tabelle die Bezeichnung <date> hinterlegt ist. Start und Enddatum werden ebenfalls in der Excel<sup>®</sup>-Tabelle angezeigt.

ID	Type	Name	Start1	End1	Label1	Start2	End2	Label2
1	Phase	Phase 1			<date>			
2	Row	Row 1	05.10.2021	03.11.2021	abc <date>	26.11.2021	19.12.2021	
3	Row	Row 2	18.10.2021	12.11.2021				
4	Row	Row 3	13.11.2021	23.11.2021				
5	Phase	Phase 2			<date>	29.11.2021		<date>
6	Row	Row 1						
7	Row	Row 2						
8	Row	Row 3						

Abbildung 116: Excel<sup>®</sup>-Tabellen Erweiterung

### 4.6 Excel-Link

Neben der Nutzung integrierter Daten können Sie auch auf externe Excel<sup>®</sup>-Datenquellen zurückgreifen. Klicken Sie hierzu unter dem Aktionspunkt **Daten** auf **Excel-Link** (**Abbildung 117**).

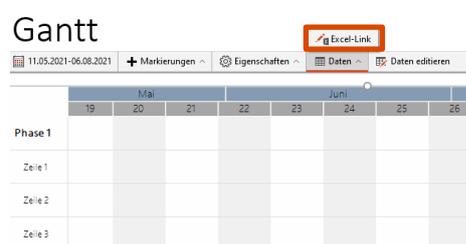


Abbildung 117: Excel-Link erstellen

Es öffnet sich ein neues Fenster, in dem Sie entweder Daten aus einer Excel<sup>®</sup>-Datei (lokal oder auf einem Netzlaufwerk) oder aus einer Excel<sup>®</sup>-Datei aus Ihrem SharePoint/OneDrive öffnen können (**Abbildung 118**).

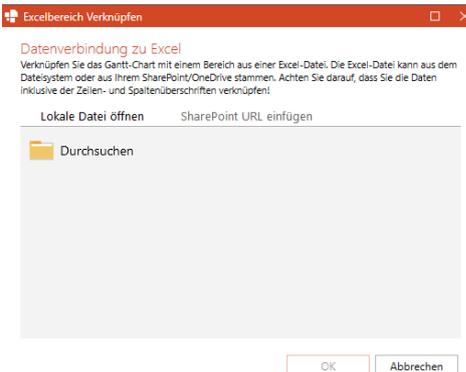


Abbildung 118: Excelbereich verbinden

Am einfachsten ist es, wenn Sie die Excel<sup>®</sup>-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 119**). Anschließend können Sie im Fenster für die Verlinkung weitere Einstellungen tätigen.

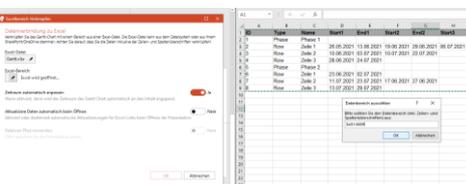


Abbildung 119: Datenbereich auswählen

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 120**).



Abbildung 120: Zeitraum automatisch anpassen

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

#### 4.7 Mehrspaltigkeit

In den Bereichen links und rechts innerhalb eines Gantt-Charts (Aufgabenbeschreibung und Notizen) kann mit Tab-Stopps gearbeitet werden, um eine Mehrspaltigkeit zu erreichen. Hierbei hilft auch die optionale Überschriftenzeile für den Aufgabenbereich (**Abbildung 121**).

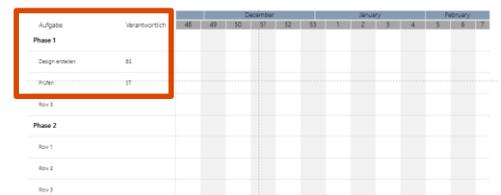


Abbildung 121: Mehrspaltigkeit erstellen

Tab-Stopps werden in den Textboxen links und rechts vom Gantt-Inhalt ermöglicht.

Die Textboxen **Aufgabenüberschriften** und **Notizen** haben eine Einstellungsmöglichkeit für linksbündig vs. zentriert.

Eine Mehrspaltigkeit können Sie dadurch erzeugen, dass Sie zunächst die linke Spalte breiter ziehen, anschließend Überschriften mit Hilfe von Tab-Stopps definieren und dann innerhalb der Aufgabenzeilen auch mit Hilfe von Tab-Stopps die Texte in die jeweiligen Spalten schreiben. Die Tab-Stopps sind mithilfe der **Tabulator-Taste** zu erstellen.

#### 4.8 Phasenpfeile, Aufgabenbalken und Meilensteine bearbeiten

Gehen Sie mit dem Mauscursor über einen Phasenpfeil, können Sie die Farbe ändern und eine andere Schrift auswählen (**Abbildung 122**). Es können auch mehrere Aufgaben und Meilensteine markiert und gemeinsam verschoben werden. Beim Zeichnen von Aufgabenblöcken werden die Details zum aktuellen Block (Start, Ende, Dauer) angezeigt.



Abbildung 122: Phasenpfeil anpassen

Objekte im Gantt-Chart können zudem einzeln mit gedrückter **Strg**-Taste kopiert und die Kopie verschoben werden, mit **Shift** rechtwinklig verschoben und mit **Alt** frei verschoben werden (**Abbildung 123**). Zudem docken Objekte beim Verschieben standardmäßig an andere Objekte an, sofern nicht mit der **Alt**-Taste verschoben wird.



Abbildung 123: Kopieren und Verschieben von Aufgabenbalken

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 124).

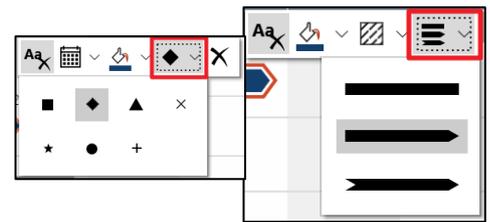


Abbildung 124: Meilenstein/Aufgaben bearbeiten

Zusätzlich haben Sie die Möglichkeit, das Symbol, durch welches der Meilenstein angezeigt wird, hinsichtlich seiner Farbe und Form anzupassen. 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 125).

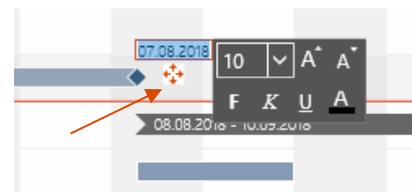


Abbildung 125: Meilensteilbeschriftung positionieren

## 4.9 Daten zur Skalenanzeige hinzufügen

In der Kalenderanzeige Ihres Gantt-Charts können Sie zwischen verschiedenen zusätzlichen Anzeigeeoptionen auswählen. Hierzu klicken Sie in der Aktionsleiste oberhalb Ihres Gantt-Charts auf den Punkt **Hinzufügen**. Daraufhin können Sie in einer Drop Down-Liste verschiedene Optionen auswählen (Abbildung 126):

- Ferien
- Datumslinie
- Hervorhebung
- Verzögerung



Abbildung 126: 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 **Hinzufügen** 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.

Zusätzlich können Sie mithilfe der Menüleiste unten links eigene Ferienkategorien und Kalender hinzufügen, bearbeiten oder löschen (Abbildung 127). Außerdem können die Daten in Form einer XML-Datei exportiert und von anderen Usern importiert werden.

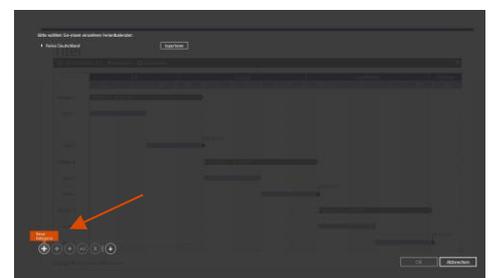


Abbildung 127: Ferienkategorie erstellen

#### 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 128**).

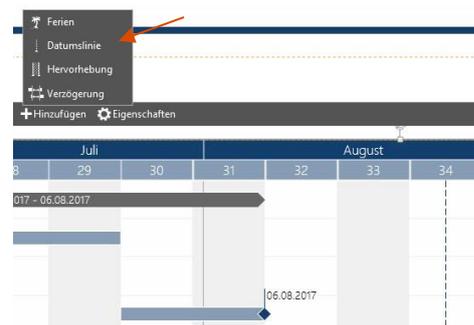


Abbildung 128: Datumslinie hinzufügen

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 129**).

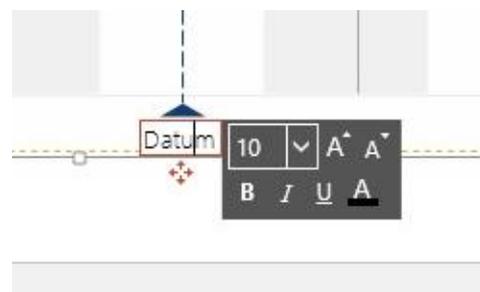


Abbildung 129: Beschriftung bearbeiten

#### 4.10.3 Hervorhebung

Neben den Optionen **Ferien** und **Datumslinien** können Sie mithilfe von chartscha eine **Hervorhebung** in Ihren Projektkalender einfügen. Dies ist ein farblich hervorgehobener Bereich für einen bestimmten Zeitraum, z. B. Urlaub (**Abbildung 130**).

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.

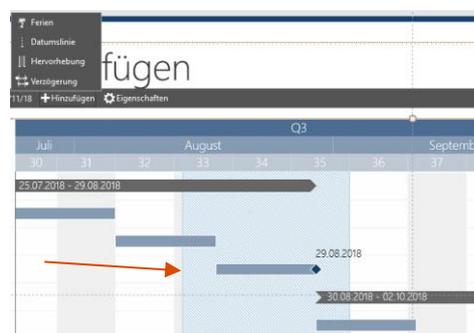


Abbildung 130: Hervorhebung einfügen

#### 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 131**).

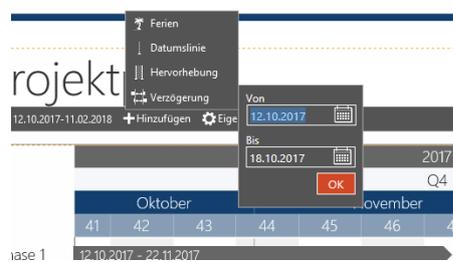
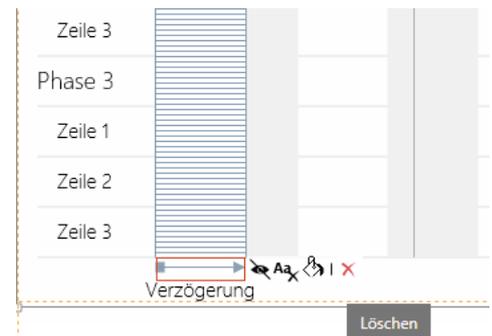


Abbildung 131: Verzögerung hinzufügen

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 132**).



**Abbildung 132:** Verzögerung einstellen

#### 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 133**). 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. Gegebenenfalls ist es notwendig vorher die **Balkenhöhe** des Gantt-Charts zu vergrößern, um größere Schriftgrößen darstellen zu können.

Sie können darüber hinaus einen **Generischen Modus** einstellen, um das Gantt-Chart unabhängig von einem Datumsformat in Tagen und Wochen anzeigen zu lassen. 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 den **Performancemodus** verlassen und vom **Kompatibilitätsmodus** aus zum **manuellen Modus** wechseln. Bitte beachten Sie jedoch, dass solche manuellen Modifikationen bei der Rückkehr aus dem manuellen Modus in der Regel verloren gehen.



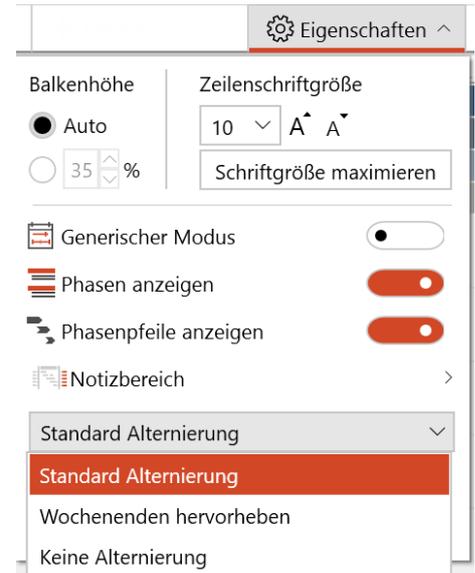
**Abbildung 133:** Gantt-Chart Eigenschaften

Zusätzlich können Sie wählen, ob der Hintergrund alternierend eingefärbt (Standardalternierung) oder die Wochenenden farblich hervorgehoben werden sollen (**Abbildung 134**).

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.



**Abbildung 134:** Gantt-Chart Alternierung einstellen