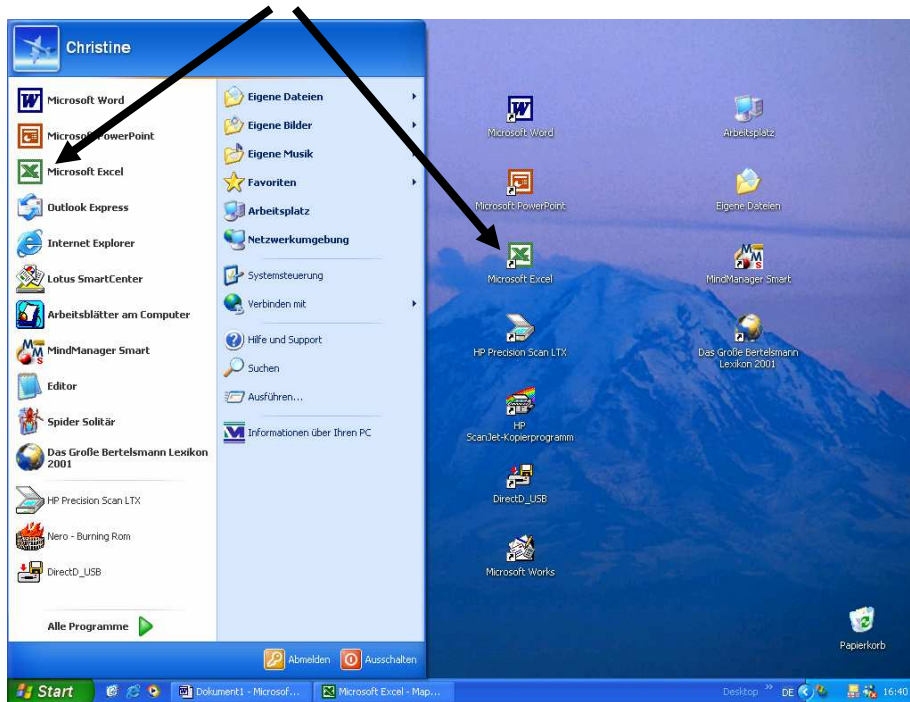
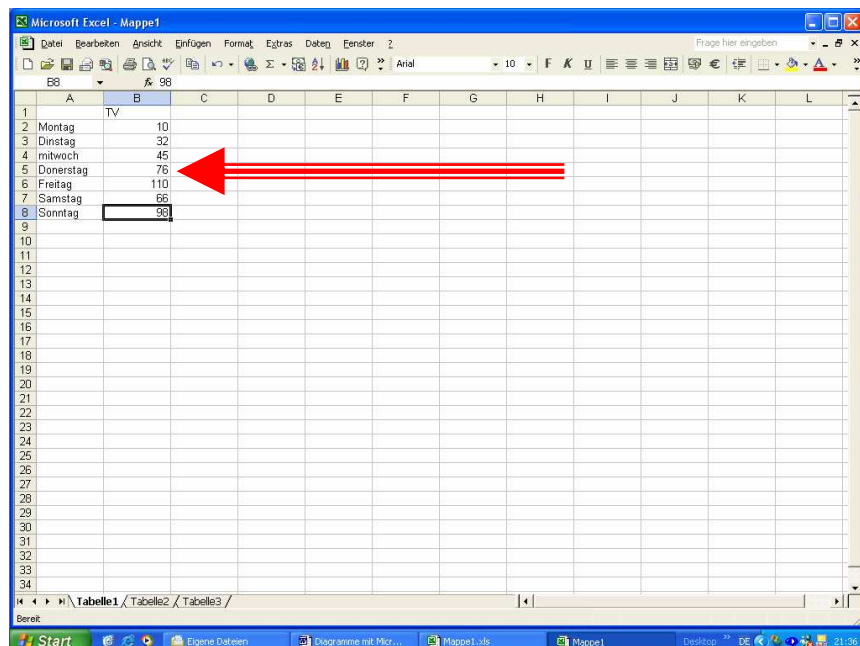


# Diagramme mit Microsoft Excel erstellen

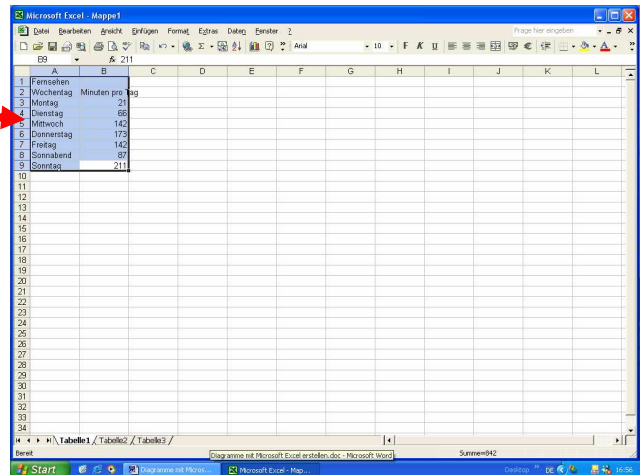
1. Klicke im Startmenü oder auf dem Desktop (Doppelklick) auf das Symbol für Excel (grünes X):



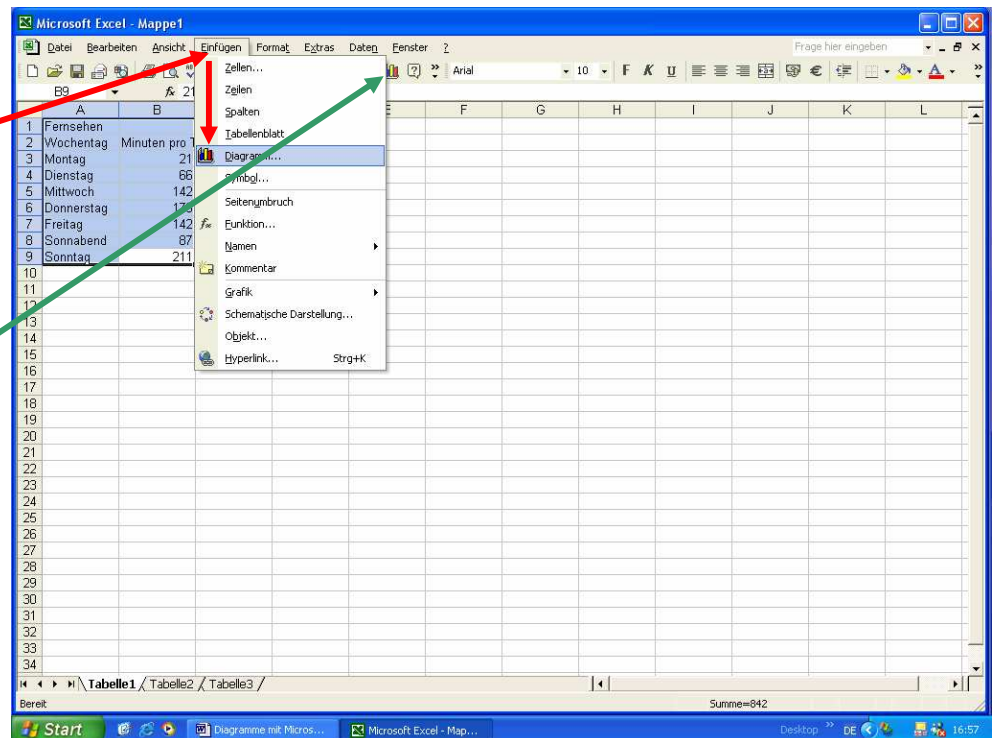
2. Eine Tabelle wird geöffnet. Gib deine Daten ein:



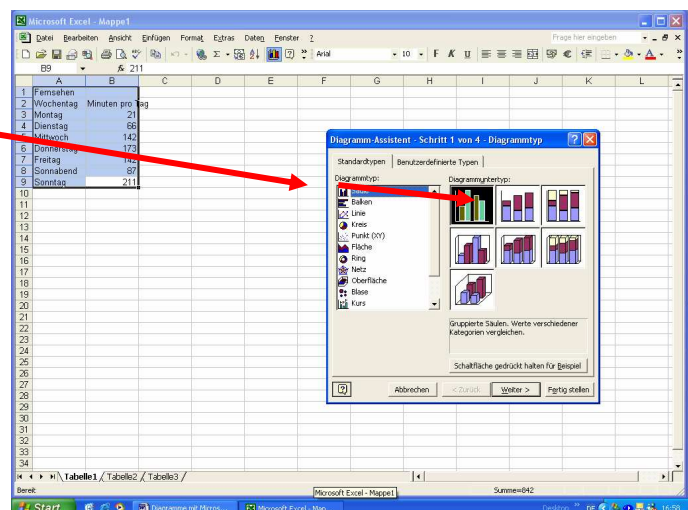
3. Markiere die ganze Tabelle mit der Maus, aber nur die Zellen mit Daten, keine leeren Zellen.



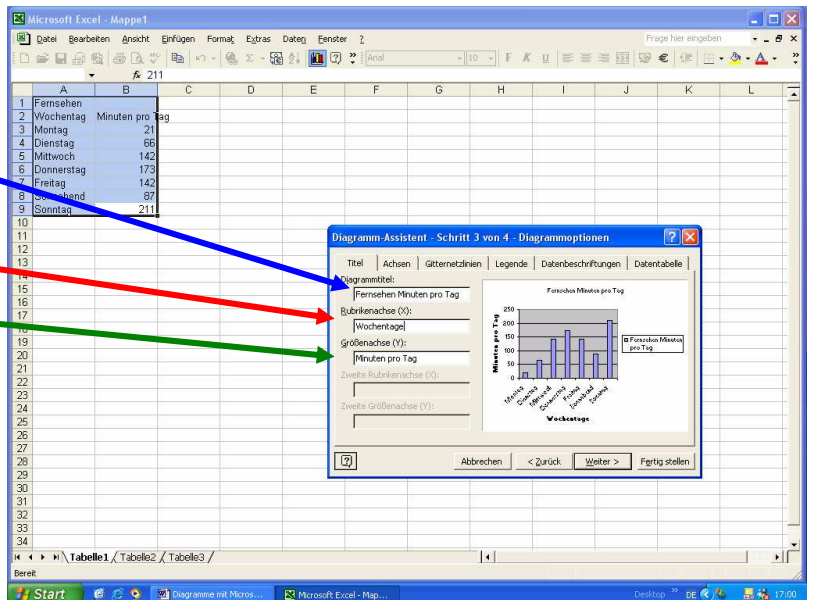
4. Klicke in der Menüleiste auf „Einfügen“ und dann auf das Diagramm-Symbol (oder gleich auf das Diagramm-Symbol).



5. Wähle einen Diagrammtyp aus.

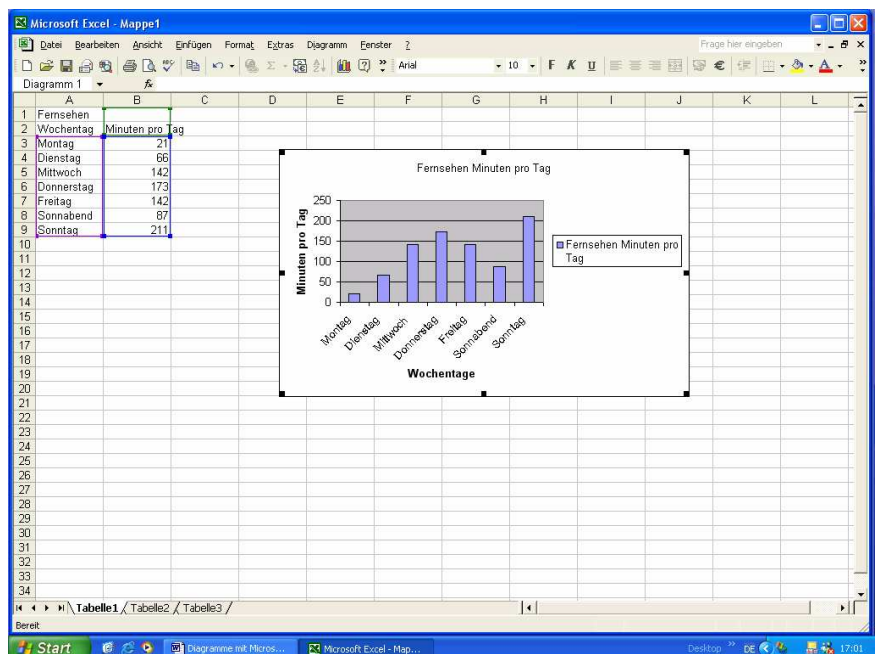


6. Klicke auf „Weiter“.  
Gib dann **Diagrammtitel**  
(Überschrift),  
**Rubrikenachse (X)** und  
**Größenachse (Y)** ein.

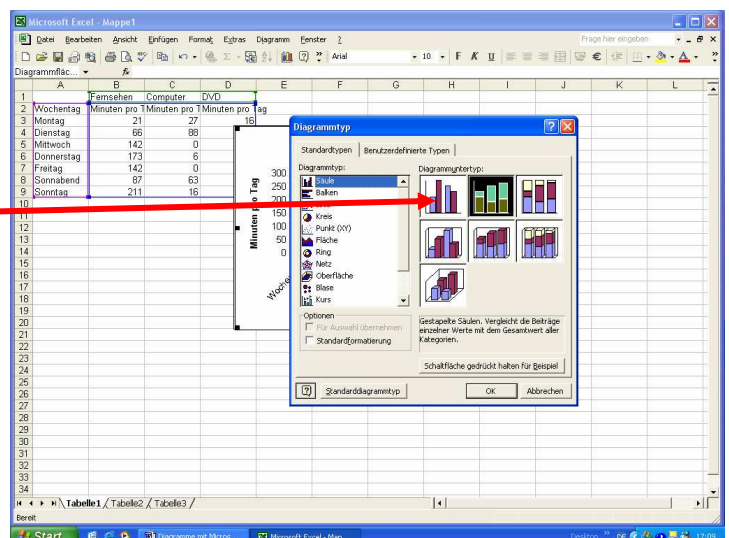


Klicke auf „Weiter“ und  
„Fertigstellen“.

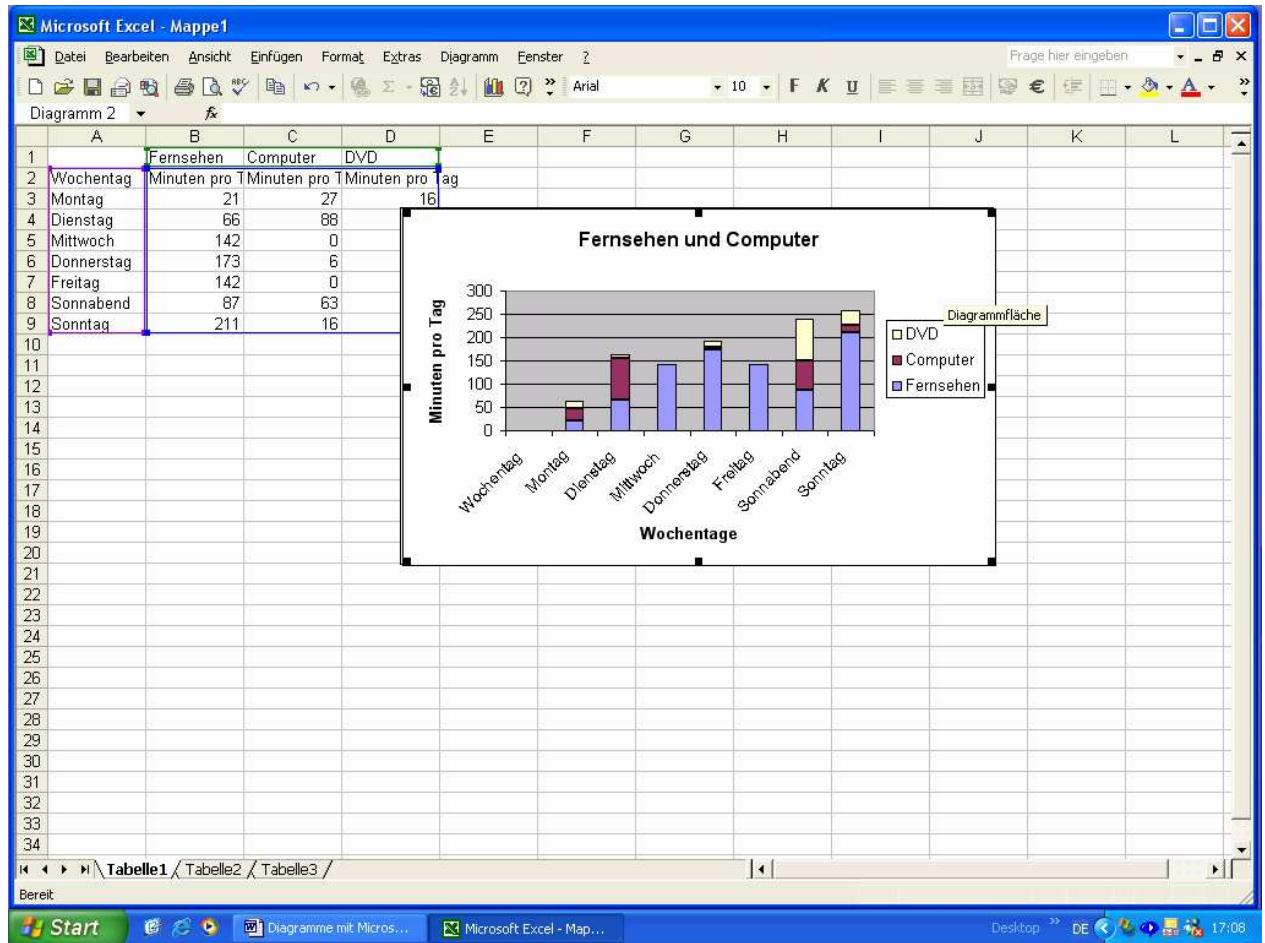
7. So sieht dein  
Diagramm aus.



8. Du kannst in deine Tabelle  
auch mehr Spalten eingeben  
und musst dann eine andere  
Tabellenform wählen.



9. Gehe die gleichen Schritte wie vorher wieder durch.



Viel Spaß!