

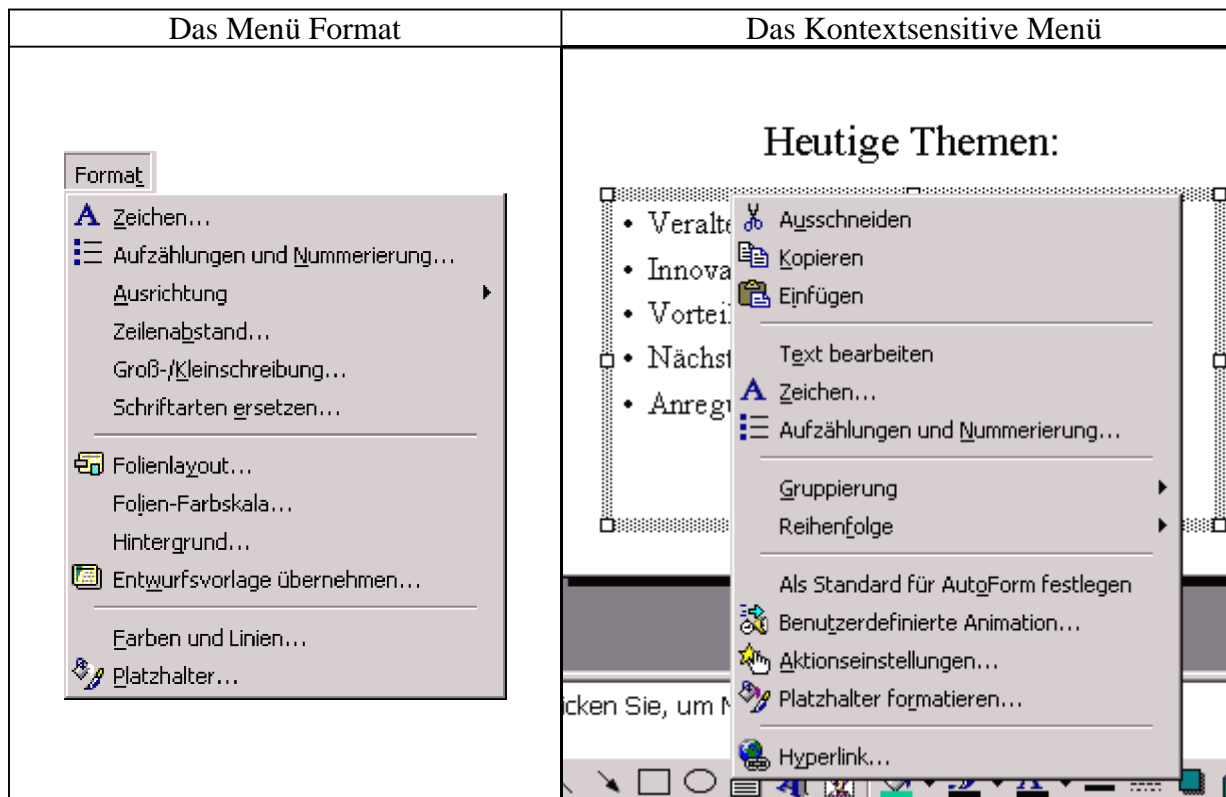
## 7. andere Objekte

Wir nutzen die aus Kapitel 6 erstellte Powerpoint Datei: [Einführung einer Dokumentenverwaltung](#)

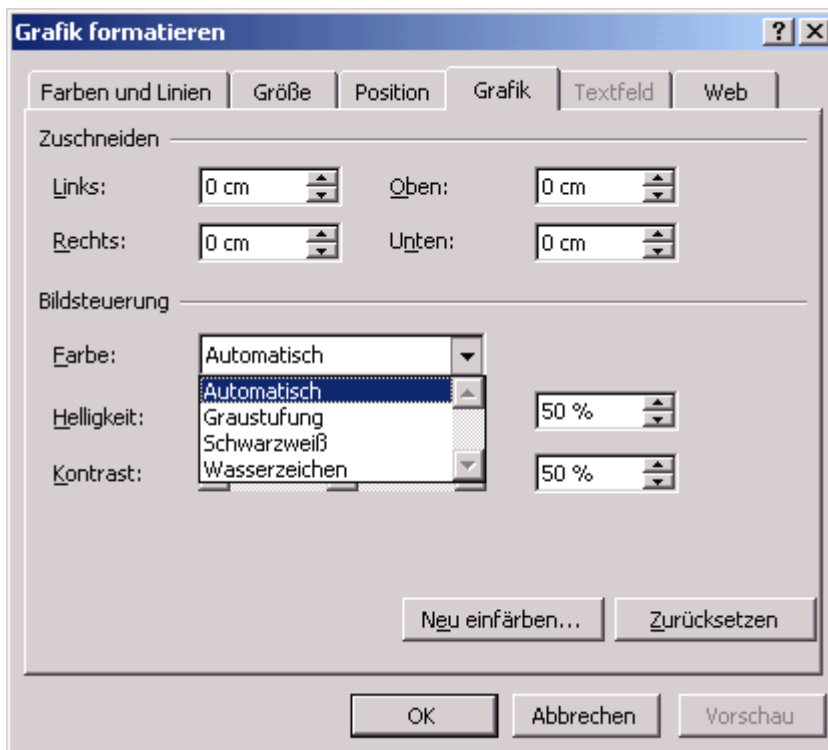
(92KB) 

### Cliparts

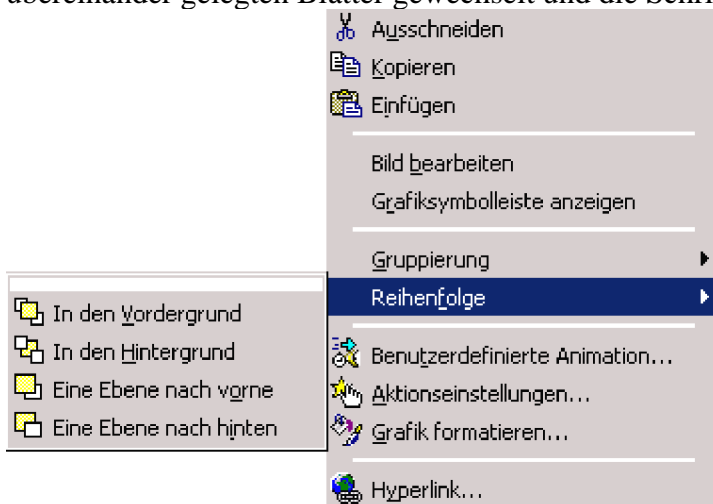
- Nun kann die Formatierung für den Inhalt des Objektes erfolgen. Dies geht zum einen über das Menü **Format** und dem entsprechenden Untermenü oder über das Kontextsensitive Menü, welches beim Rechtsklick auf den Rahmen erscheint:



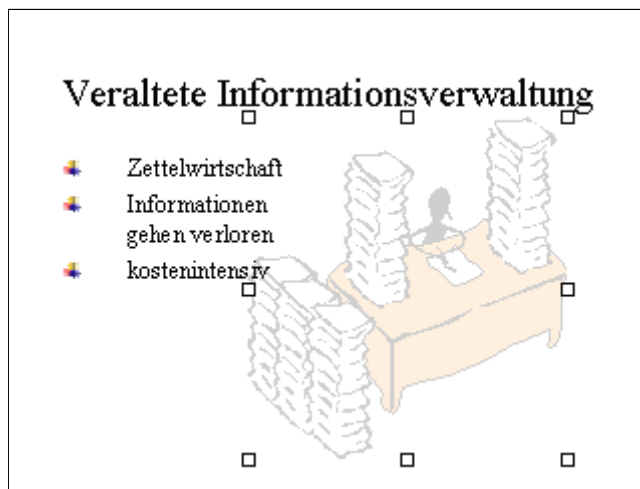
- Es gibt hierzu wieder die von Kapitel 6 bekannten Karteikarten. Diesmal ist das Register Grafik aktiviert. Hier gibt es wieder diverse Möglichkeiten die Grafik in Form und Farbe zu ändern. Im Bereich Bildsteuerung ändern wir den Wert für Farbe auf **Wasserzeichen** und schließen die Änderung mit einem Klick auf OK ab.



- Um den Effekt sinnvoll zu nutzen, vergrößern wir die Grafik, so dass diese bis in die Schrift hinein reicht. Das Verhalten der Objekte müssen wir uns wie 2 Blätter vorstellen. Auf dem einen Blatt ist das Textfeld, auf dem anderen die Grafik. Durch die Vergrößerung verdeckt das Blatt Grafik einen Teil des Blattes mit dem Text. Um den überdeckten Text wieder sichtbar zu machen klicken wir wieder mit einem Rechtsklick auf die Grafik um das **Kontextmenü** zu öffnen. Dann wählen wir **Reihenfolge / In den Hintergrund**. Dadurch wird die Position der übereinander gelegten Blätter gewechselt und die Schrift ist wieder sichtbar.



- Die Folie hat danach folgendes Aussehen:



## Diagramm

- Wie ich im Laufe der Dokumentation zum Thema Diagramm festgestellt habe, ist dies ein sehr komplexes Thema. Vermutlich könnte darüber ein eigener Kurs abgehalten werden. Deshalb werden hier zum Thema Diagramme nur Denkanstöße gegeben.
- Jetzt wechseln wir zur Folie 5 um die Vorteile der Dokumentenverwaltung Grafisch noch etwas zu unterstützen. Ein Objekt vom Typ Diagramm fügen wir über **Einfügen / Diagramm** ein.



- Es wird ein Beispieldiagramm mit der entsprechenden Zahlen-Tabelle eingeblendet. Diese lässt sich leicht den Bedürfnissen anpassen.

The screenshot shows a PowerPoint slide with a bar chart titled "Vorteile der". The chart compares three regions (Ost, West, Nord) across four quarters. A data table window is open in the foreground, showing the data for the chart.

		A	B	C	D	E
		1. Qrtl.	2. Qrtl.	3. Qrtl.	4. Qrtl.	
1	Ost	20,4	27,4	90	20,4	
2	West	30,6	38,6	34,6	31,6	
3	Nord	45,9	46,9	45	43,9	
4						

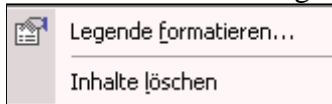
- Nun ändern wir die Zahlen wie folgt ab:

		A	B	C	D	E
		1. Jahr	2. Jahr	3. Jahr	4. Jahr	
1	PWC	5	15	25	30	
2	UBW	10	20	25	26	
3	SLK	9	16	21	23	
4						

- Durch eine Klick außerhalb des Diagramm auf die Folie wird die Diagramm Bearbeitung geschlossen. Jetzt wird das Diagramm schon angezeigt, aber es kann noch etwas verbessert werden. In der weiteren Beschreibung werden nicht alle verfügbaren Formatierung durchgearbeitet. Dies würde den Umfang der Dokumentation sprengen. Es wird lediglich ein Beispiel durchgearbeitet. Aber nehmen Sie sich die Zeit und experimentieren Sie etwas mit den Möglichkeiten. Sie werden viele spannende Erfahrungen machen.
- Zur weiteren Verarbeitung machen wir einen Doppelklick auf das Diagramm. Das Tabellen Fenster kann ausgeblendet werden, da es jetzt nur noch im Wege ist. Das Ein- und Ausblenden ist jederzeit über **Ansicht / Datenblatt** oder über das Symbol Datenblattansicht in der Symbolleiste möglich.



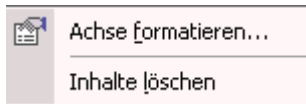
- Zuerst formatieren wir die Legende. Dazu öffnen wir das Kontextmenü durch einen Rechtsklick auf die Legende rechts von der Grafik und wählen **Legende formatieren**.



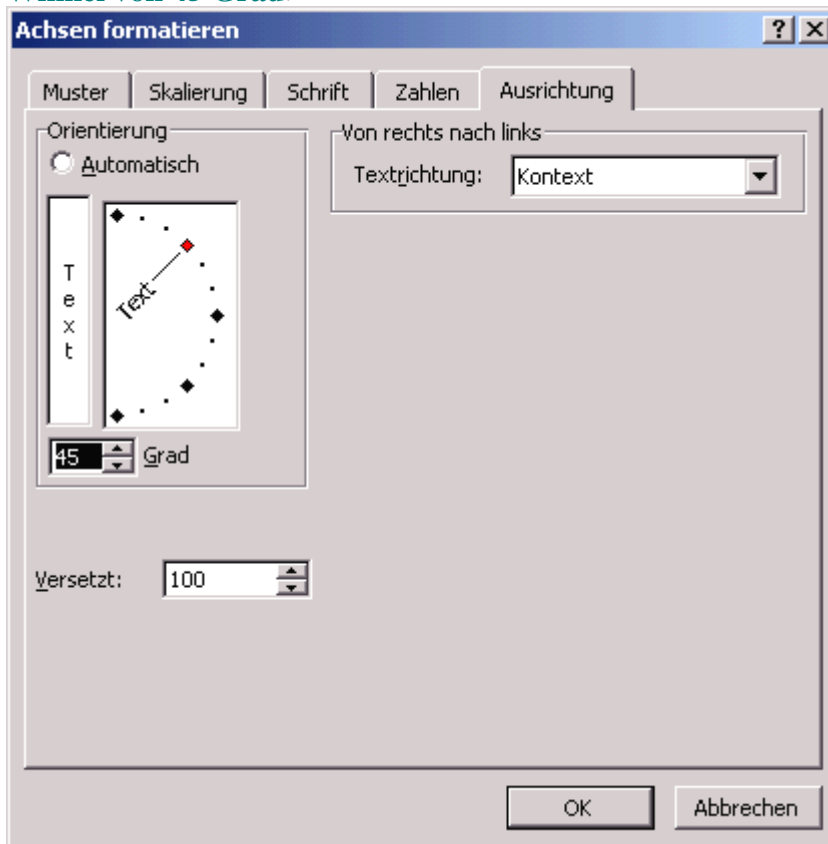
- Über die Legendenformatierung ändern wir in der **Registerkarte Platzierung** die Position der Legende auf **Oben**.



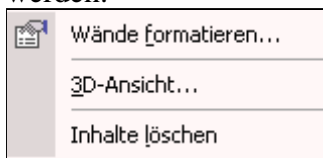
- Jetzt nehmen wir uns die Achse vor. Auch dies geschieht wieder über das Kontextmenü und diesmal Achse formatieren.



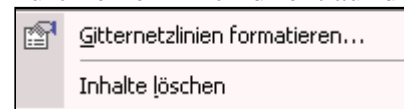
- Über die **Registerkarte Ausrichtung** ändern wir die Beschriftung der Achse auf einen **Winkel von 45 Grad**.



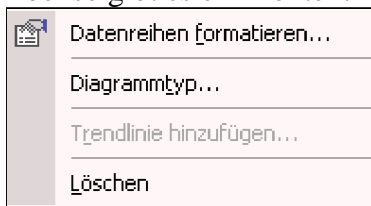
- Durch einen Klick in den Hintergrund der Balkendiagramme kann die Rückwand formatiert werden.



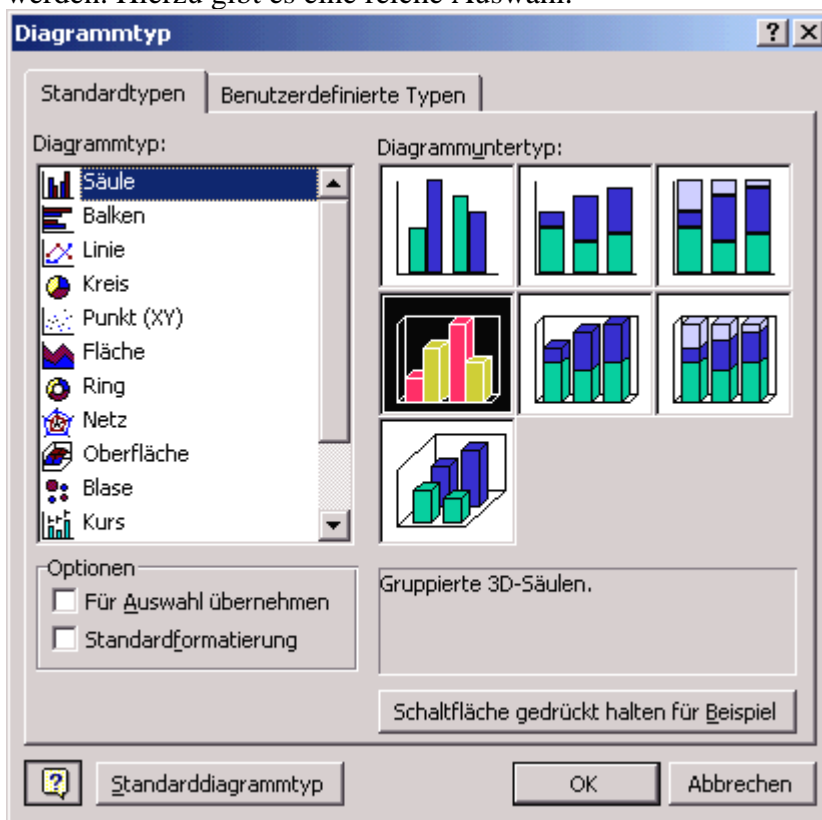
- Durch einen Klick direkt auf die Gitternetzlinie können auch diese formatiert werden



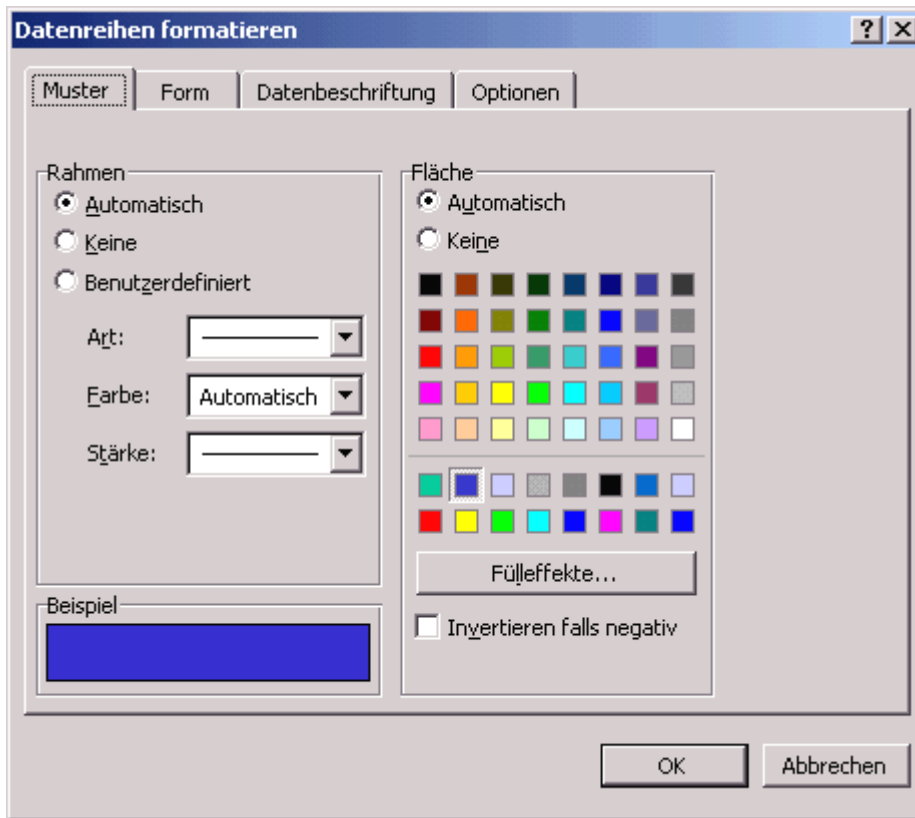
- Ebenso gibt es ein Kontextmenü über die Balkengrafik.



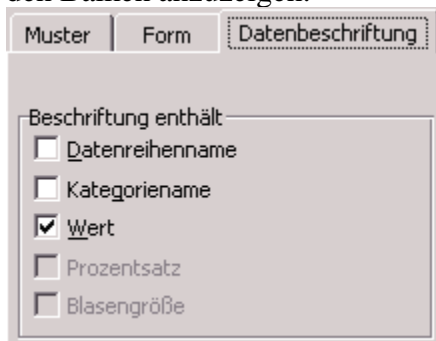
- Über den Menüpunkt **Diagrammtyp** kann hier nachträglich der Diagrammtyp geändert werden. Hierzu gibt es eine reiche Auswahl.



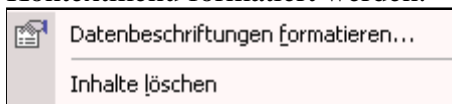
- Während das Menü Diagrammtyp Auswirkung auf alle Balken hat, wendet sich der Menüpunkt **Datenreihen formatieren**, vom letzten Kontextmenü, nur an die markierte Balkenreihe. Hier kann die Farbe der Balken nochmals geändert oder ganze Farbverläufe oder Muster hinterlegt werden.



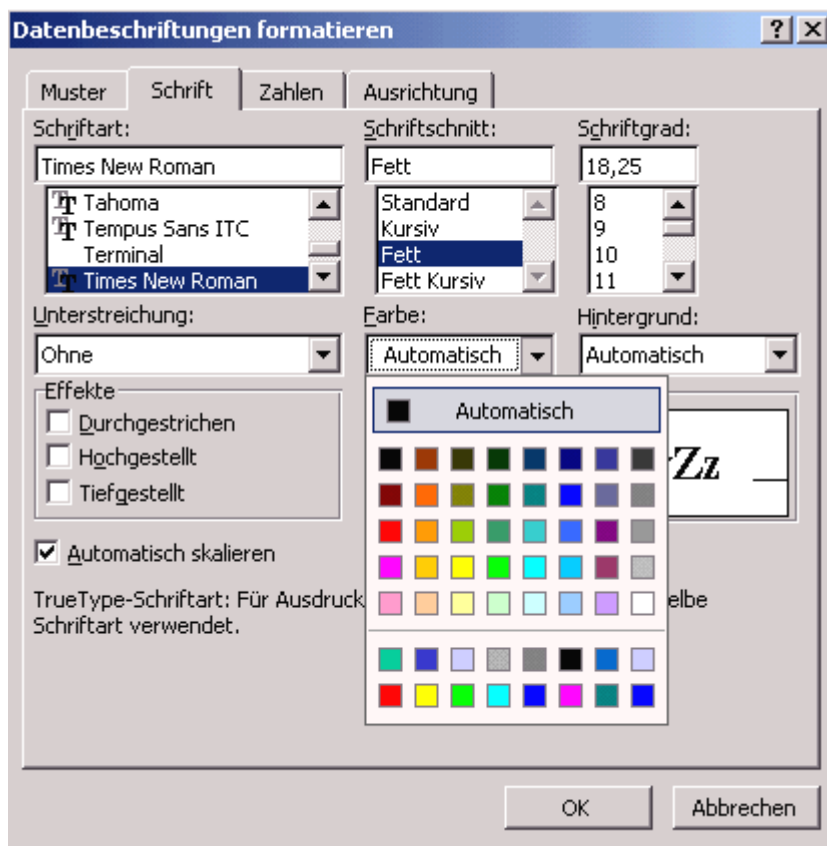
- Außerdem besteht die Möglichkeit über das Register Datenbeschriftung auch die Zahlen zu den Balken anzuzeigen.



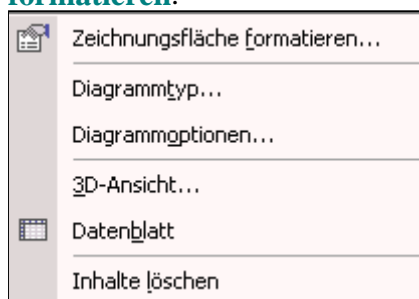
- Die Werte, die jetzt über den Balken angezeigt werden, können danach ebenfalls über ein Kontextmenü formatiert werden.



- Über das Register Schrift kann die Farbe und Größe der Schrift angepasst werden.

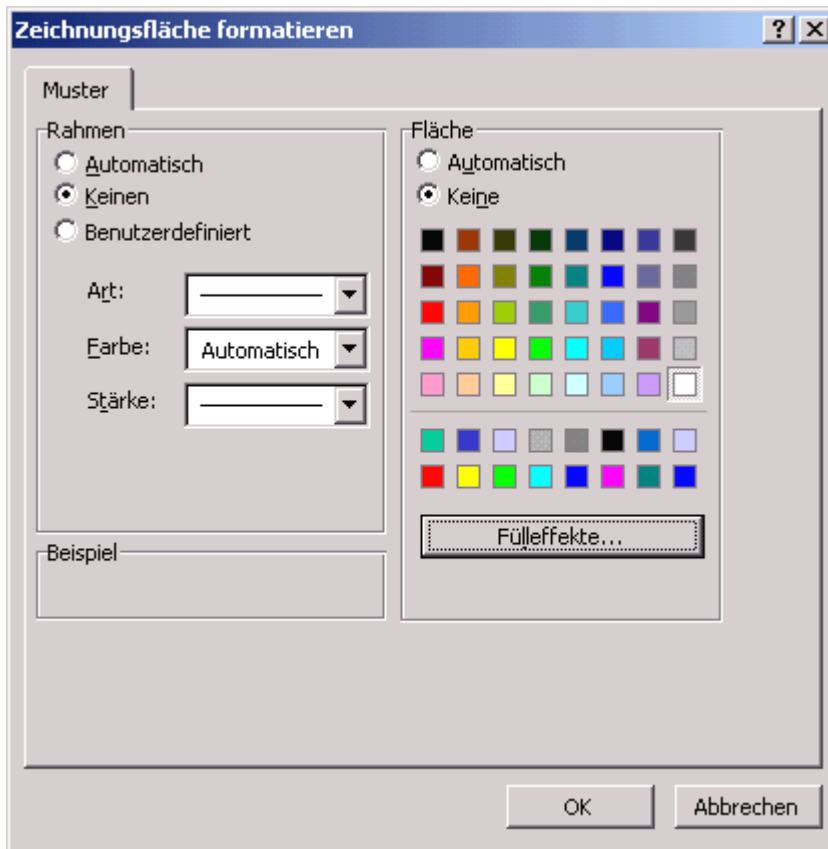


- Zum Schluss formatieren wir noch den Hintergrund über das Kontextmenü **Zeichnungsfläche formatieren**.



- Hier besteht die Möglichkeit über den Knopf Fülleffekte / Register Grafik / Knopf Grafik auswählen eine entsprechende Hintergrundgrafik für das Diagramm festzulegen.

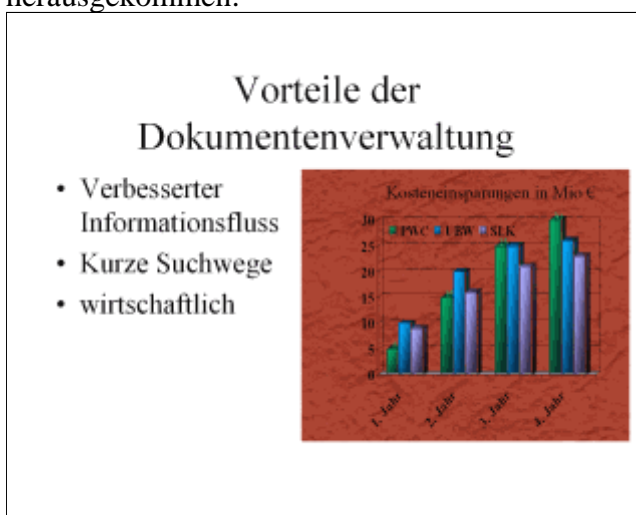




- Einige weitere Funktionen in der Diagrammbearbeitung lassen sich über die zusätzlich eingblendete Symbolleiste auswählen.



- Zum Schluss habe ich die Legende in die oberste Reihe der des Gitternetzes verlegt und den Rahmen abgeschaltet. Dann die Diagrammbearbeitung verlassen und ein Textfeld für die Diagrammüberschrift hinzugefügt. Ich bin kein Diagramm Profi und sicherlich könnte an meiner Grafik noch einiges verbessert werden. Aber bei mir ist zum Schluss das hier herausgekommen:

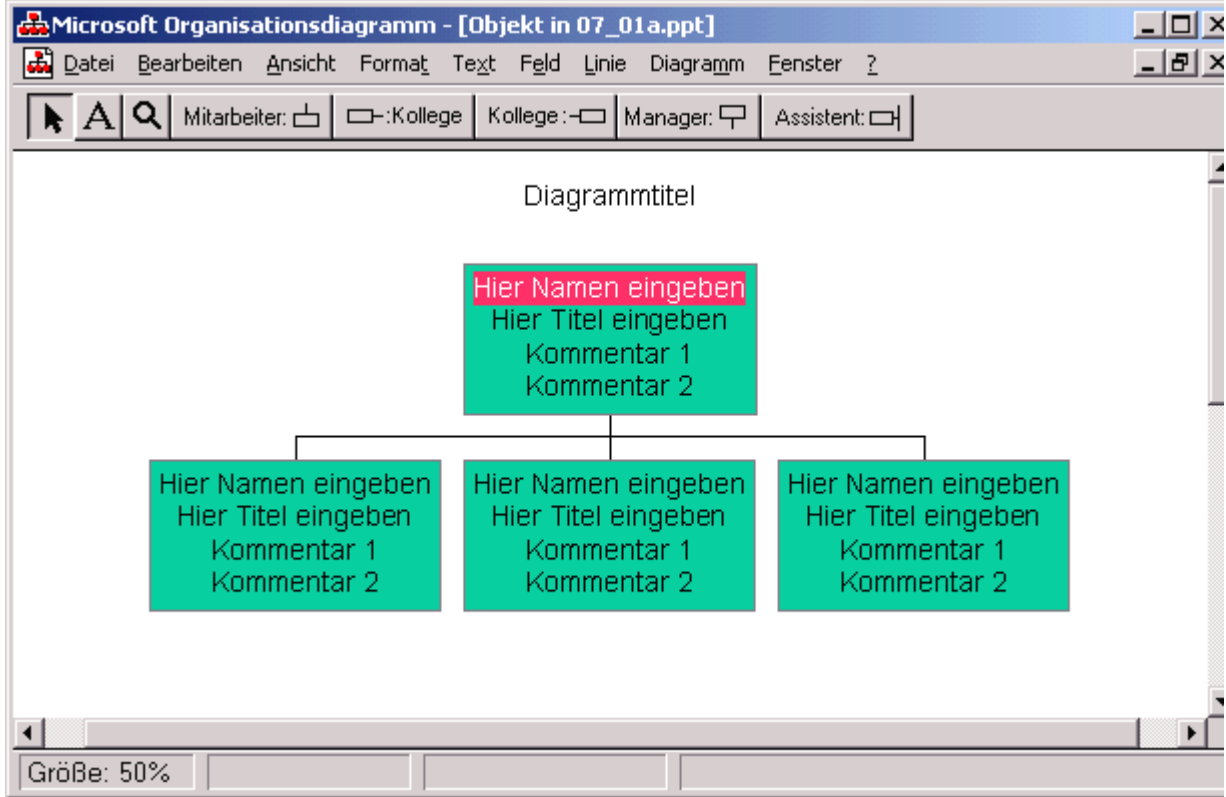


## Organigramm

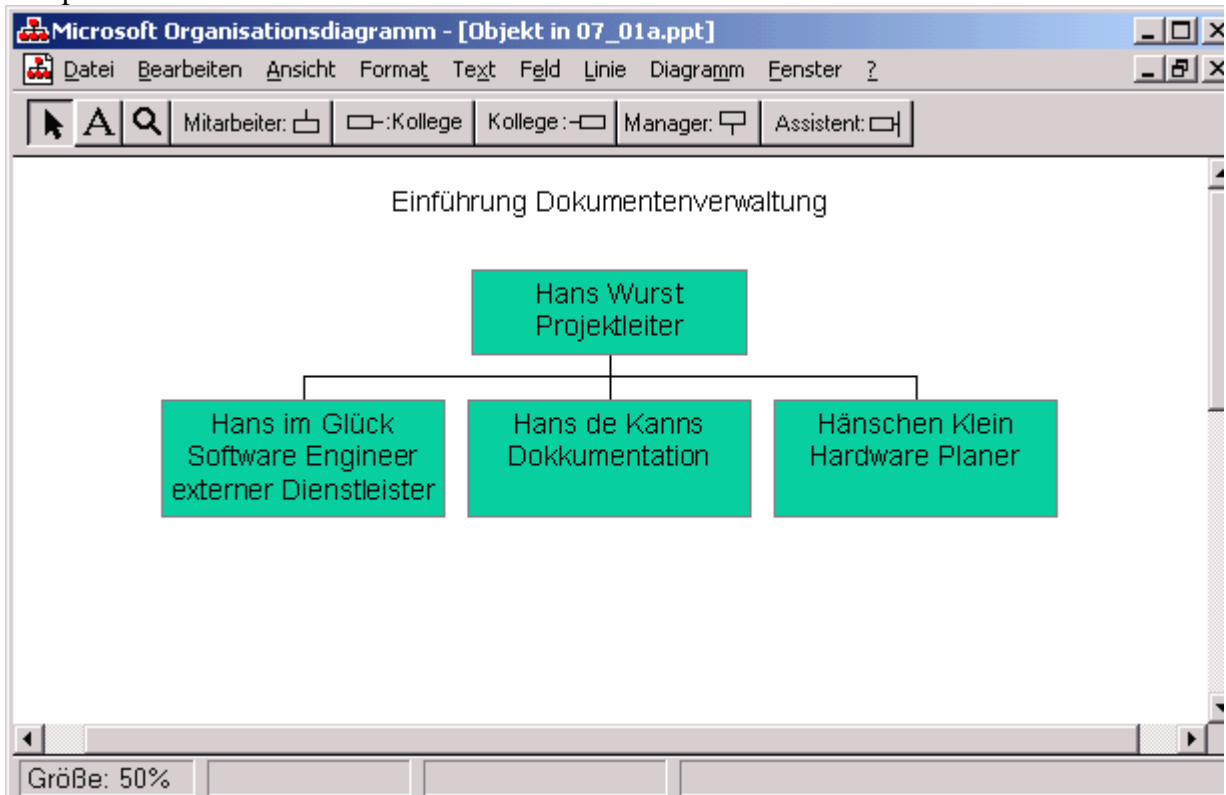
- Entgegen unserer ursprünglichen Planung nehmen wir den Punkt Projektgruppe bilden aus der Folie Nächste Schritte und fügen über **Einfügen / Neue Folie (Strg + M)** als Folie 6 eine Folie

vom Typ Organigramm ein.

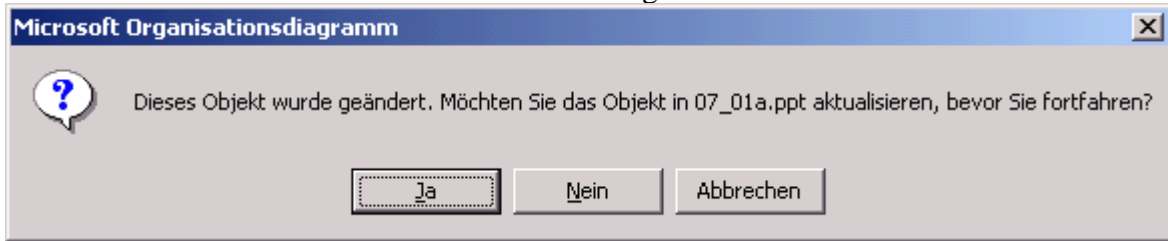
- Die Überschrift lautet: Projektgruppe
- Nun machen wir einen Doppelklick auf den Bereich des Diagrammes. Dadurch wird ein Zusatzprogramm gestartet. Falls es bei der Erstinstallation noch nicht installiert wurde, werden Sie aufgefordert die Office CD einzulegen, um das fehlende Programm nach zu installieren.
- Vom Programm wird ein einfaches Diagramm mit Beispieldaten vorgegeben.



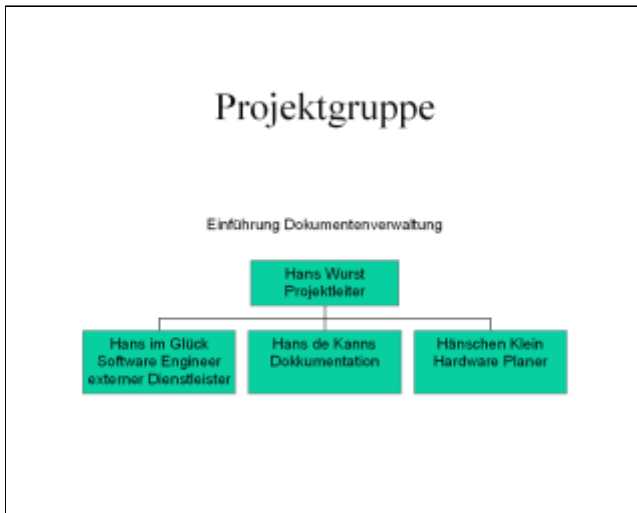
- Diese Beispieldaten müssen gelöscht oder überschrieben werden, wie in dem folgendem Beispiel:



- Beim Schließen des Zusatzprogramms wird nachgefragt, ob die Änderung in die Powerpoint Präsentation übernommen werden soll? Diese Frage wird mit Ja beantwortet.



- Danach sieht unser Folie so aus:



- Nun öffnen wir noch einmal mit einem Doppelklick auf das Diagramm die Diagrammbearbeitung und fügen einen weiteren Mitarbeiter bei Hans im Glück an. Dazu wird zuerst das Mitarbeiter Feld in der Symbolleiste aktiviert und dann in das Kästchen von Hans im Glück geklickt. Danach haben wir ein neues noch leeres Kästchen unterhalb von Hans im Glück und geben dort eine weitere Person ein.
- Je nach dem Inhalt des neuen Kästchens wird automatisch vom Programm die Größe bestimmt. Das sieht zwar meist unschön aus, ist aber leider so.
- Nun markieren wir mit der Maus oder über **Strg + A** das komplette Diagramm. Über das Menü **Feld** gibt es diverse Möglichkeiten das Aussehen der Kästchen noch zu ändern.
- Das Gleiche gilt auch für die Verbindungslinien, die über das Menü **Linie** angepasst werden können.
- Meine Folie mit dem Diagramm sieht danach so aus:



- Unsere Präsentation könnte jetzt so aussehen: [Einführung einer Dokumentenverwaltung](#)

