

DASHBOARD | Schritt 3: Dashboard erstellen

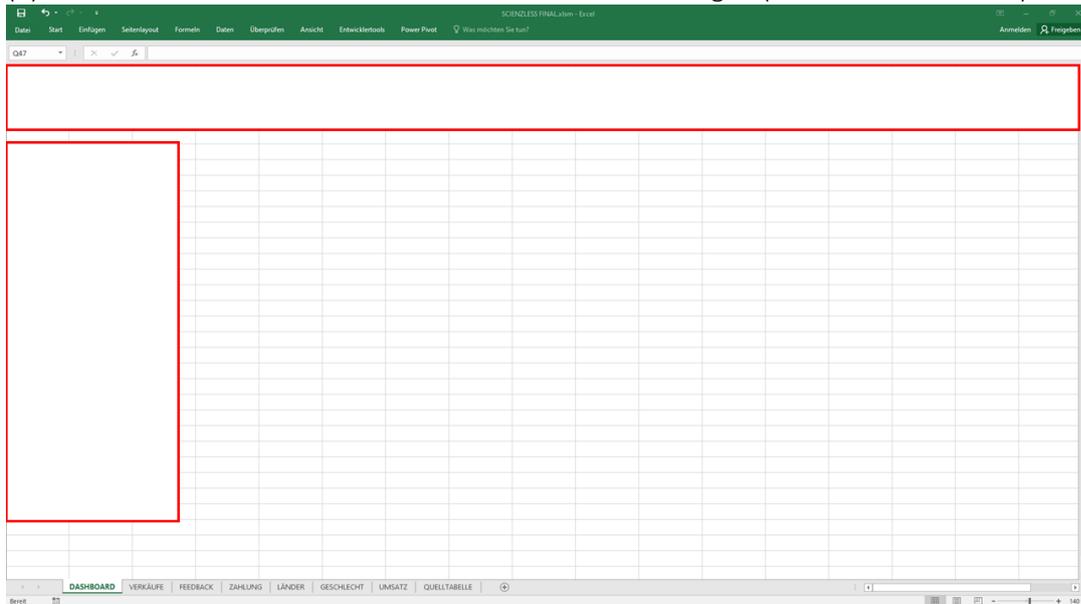
Einleitung

- In dieser Folge erstellen wir unser Dashboard. Zunächst erstellen wir „Kacheln“ für die einzelnen Elemente die im Intro (Folge 4.1) bereits vorgestellt wurden. Anschließend fügen wir die Diagramme aus der letzten Folge in das Dashboard ein.

Das Dashboard erstellen

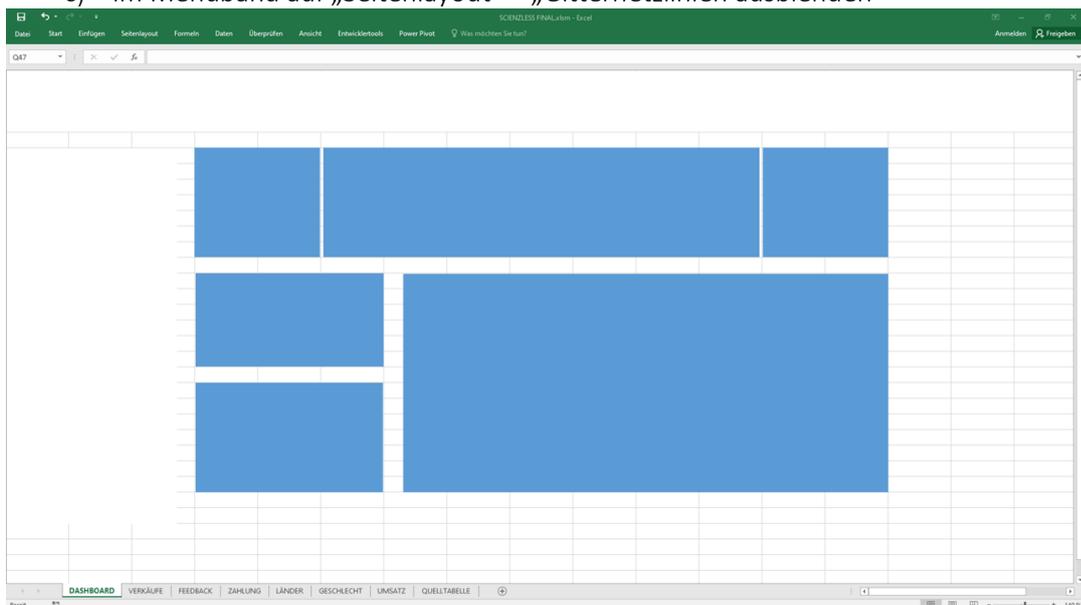
(1) Das Tabellenblatt „DASHBOARD“ erstellen

(2) Kacheln für die Datenschnitte in das Tabellenblatt einfügen (hier rot hervorgehoben)



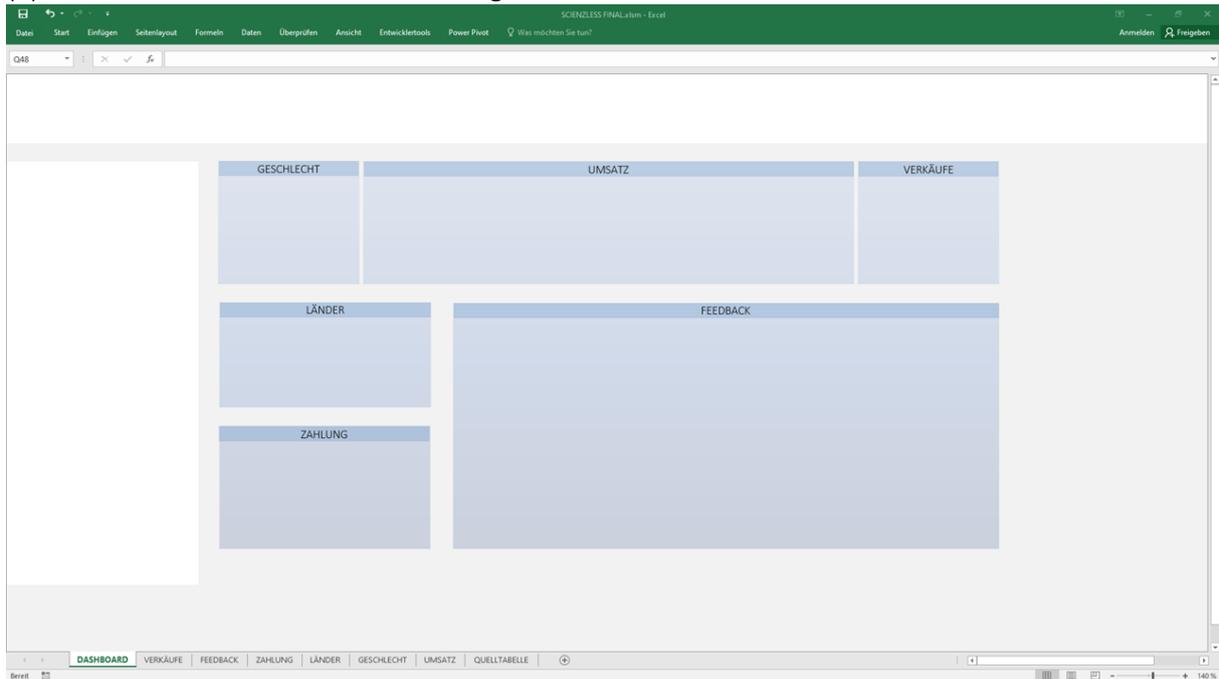
(3) Kacheln für die einzelnen Elemente des Dashboards einfügen

- a) Anschließend alle blauen Kacheln markieren und über Rechtsklick - „Gruppieren“
- b) Dann gewünschte Farbe / Farbverlauf einstellen (Rechtsklick - „Form formatieren...“)
- c) Im Menüband auf „Seitenlayout“ – „Gitternetzlinien ausblenden“



DASHBOARD | Schritt 3: Dashboard erstellen

(4) Überschriften für die Elemente einfügen

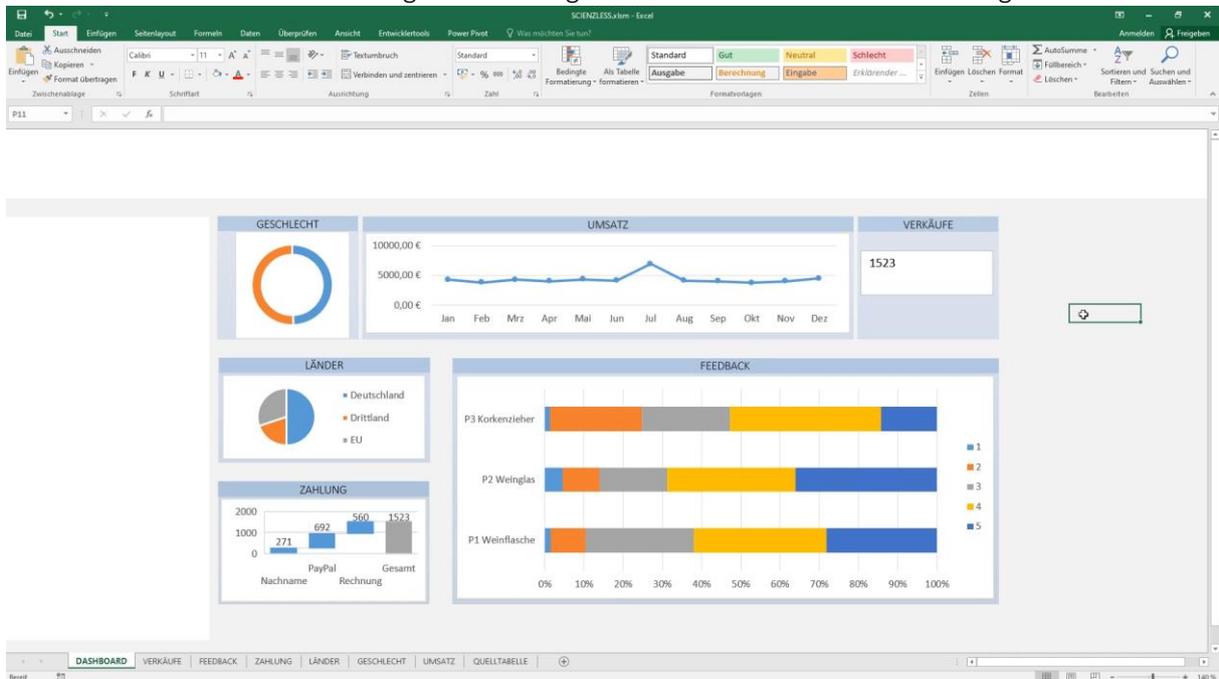


(5) Hintergrundfarbe festlegen

- Eine beliebige freie Zelle anklicken: Tastenkombination (STRG + A), um alle Zellen zu markieren, und dann im Menüband unter „Start“ über den Farbeimer eine Farbe wählen.

(6) Diagramme einfügen

- Dazu aus jedem Tabellenblatt das Diagramm ausschneiden und hier im Dashboard einfügen
- Anschließend das Diagramm in die gewünschte Position und Größe bringen





DASHBOARD | Schritt 3: Dashboard erstellen

Hinweis:

Das Textfeld muss noch auf das Tabellenblatt „Verkäufe“ bezogen werden (siehe unten).

