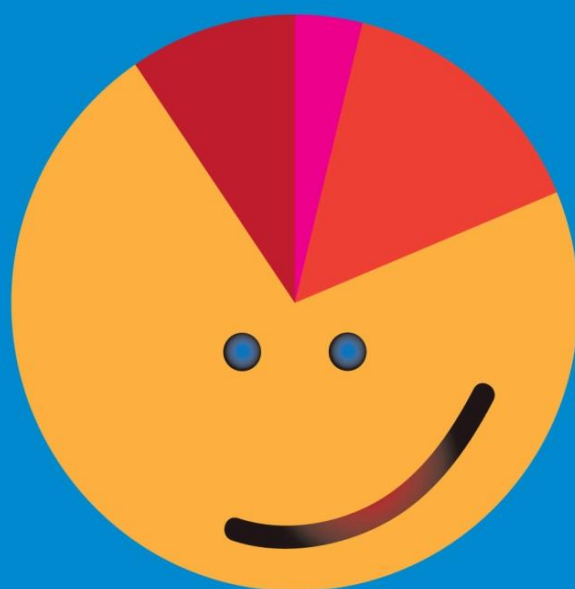


Cirkeldiagrammer

i Excel 2013

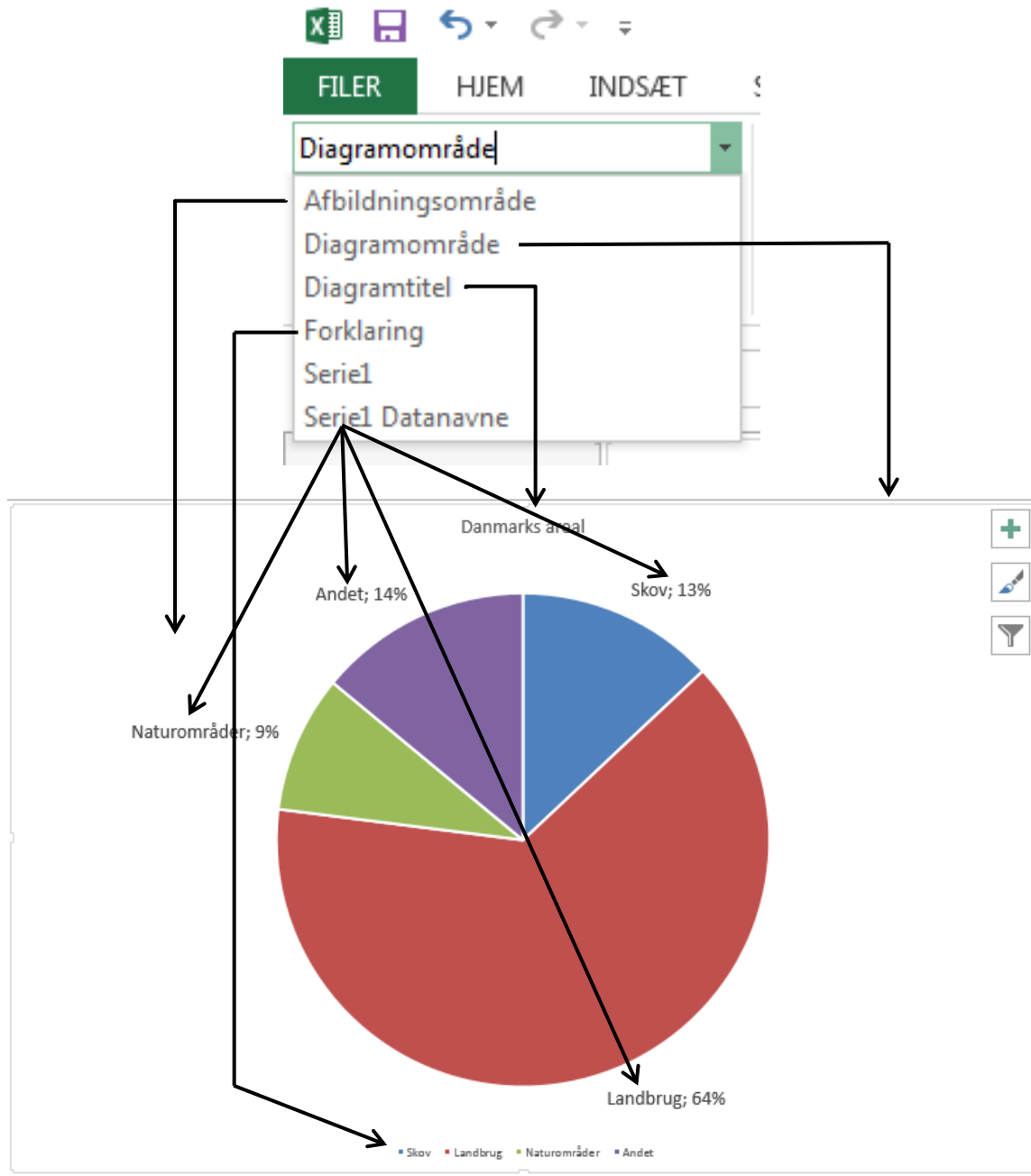


GeGe

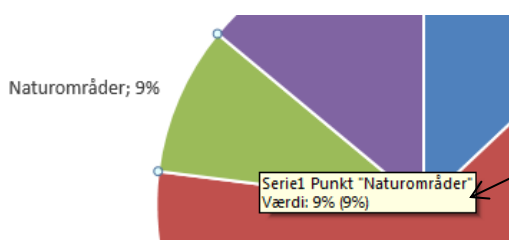
Jørn Blok

Det er yderst vigtigt, at I læser de næste tre sider med huskeregler grundigt igennem, inden I går i gang med at lave diagrammet

Værd at vide om cirkeldiagram



Hvis I flytter musemarkør hen til et element, viser Excel, hvad elementet hedder. Her er der vist, at elementet er en del af Serie1 og har Datanavnet Naturområder





Når I arbejder med diagrammer i Excel, er der nogle gode råd, som I skal huske hinanden på.

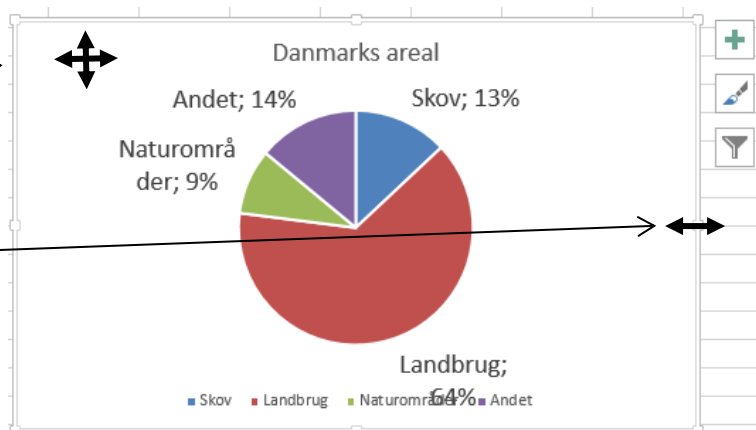
I kan flytte diagramområdet med



I kan ændre størrelse på diagramområdet med

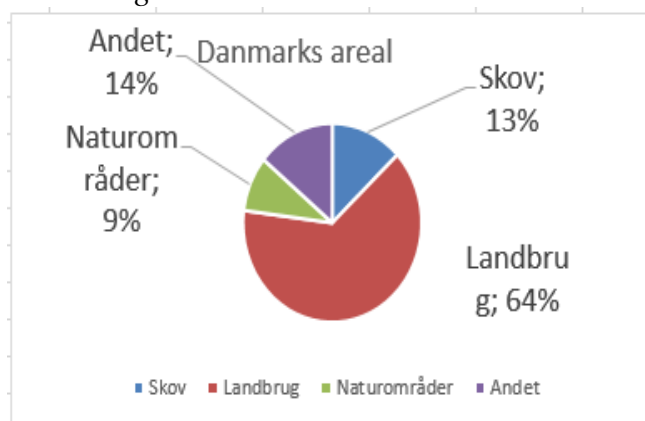


Hvis I vil lave ændringer på et diagram, skal diagrammet være markeret.

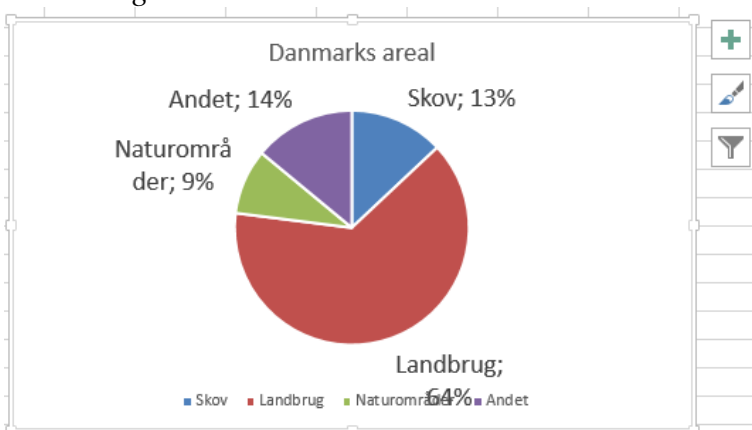


Når diagrammet er markeret, kan I se en bred kant omkring diagramområdet.

Dette diagram er ikke markeret!



Dette diagram er markeret



Når diagrammet er markeret, kan I se de to faner i Diagramværktøjer



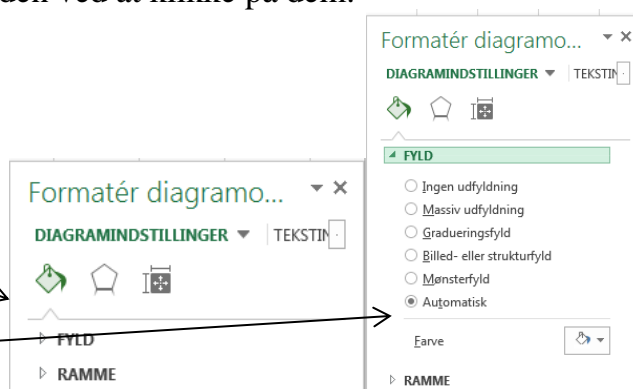
I kan også se disse symboler

Hvis I ikke kan se symbolerne, skal I gøre diagramområdet mindre eller flytte det.



I kan åbne og lukke værktøjer i opgaveruden ved at klikke på dem.

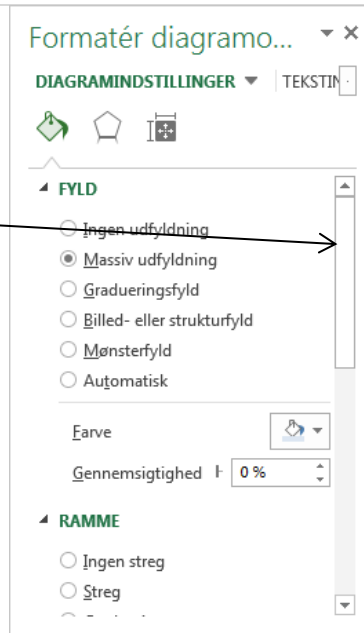
Her er værktøjerne FYLD og RAMME lukket



Her er værktøjet FYLD åbnet

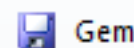
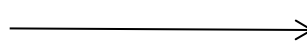
Hvis I ikke kan se alle mulighederne i opgaveruden, skal I rulle op eller ned i gardinet

Hvis I ikke kan se opgaveruden, skal I dobbeltklikke på det element, I vil lave ændringer på.

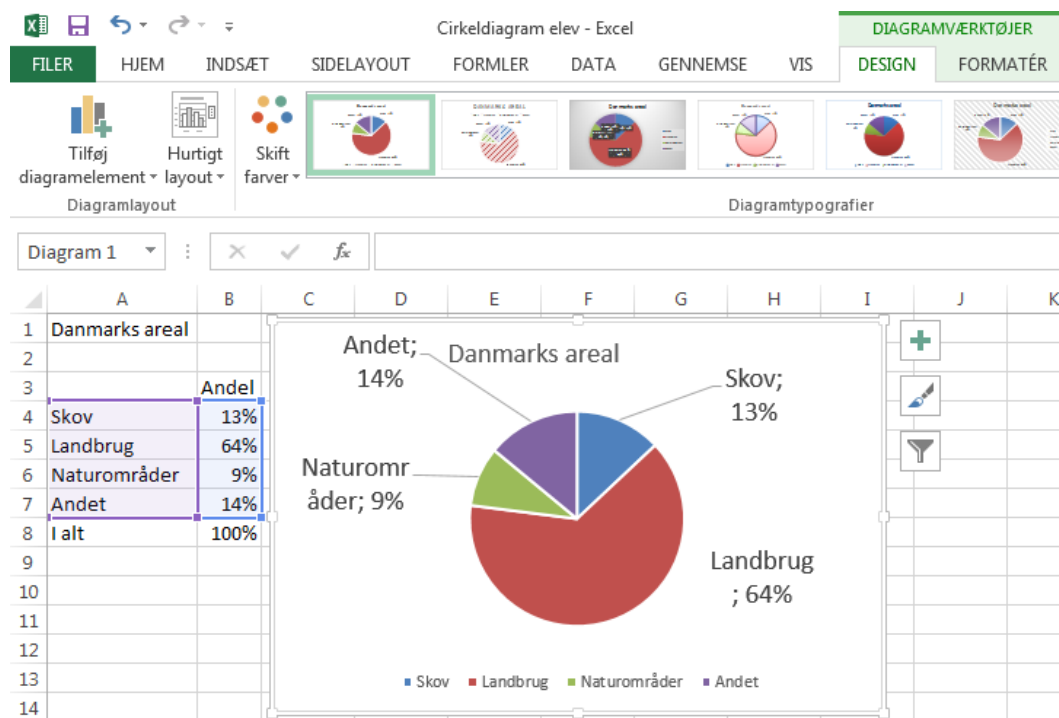


Når I har åbnet en ny projektmappe og skal lave en ny opgave, er det en rigtig god ide at gemme den med det samme. Spørg din lærer, hvor der skal gemmes, hvis du er i tvivl. Giv jeres opgave et passende navn.

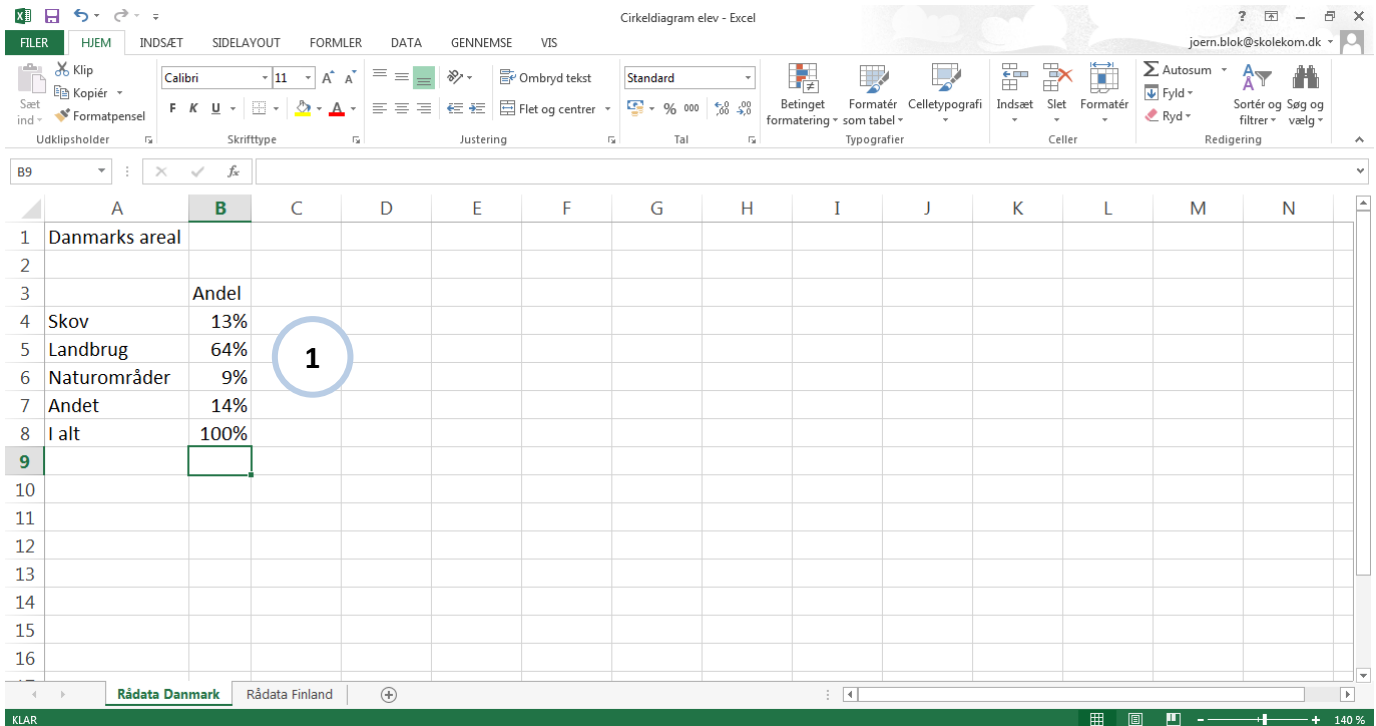
Når I ser dette symbol, kan det være en god ide at gemme
Er I i tvivl, så spørg læreren.



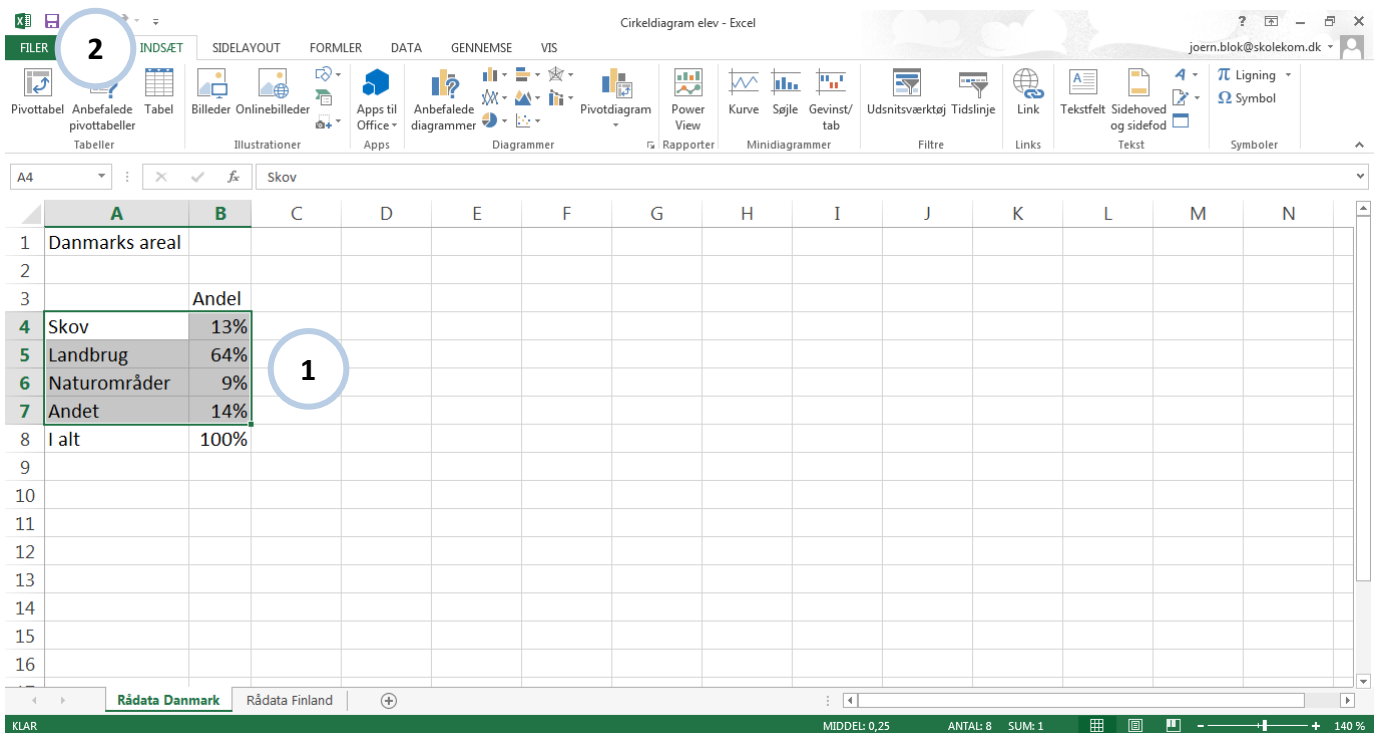
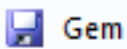
Undervejs I jeres arbejde med at lave diagrammer vil I få brug for at hente data fra celler. Sørg derfor altid for at placere jeres diagram, så I kan se jeres data:



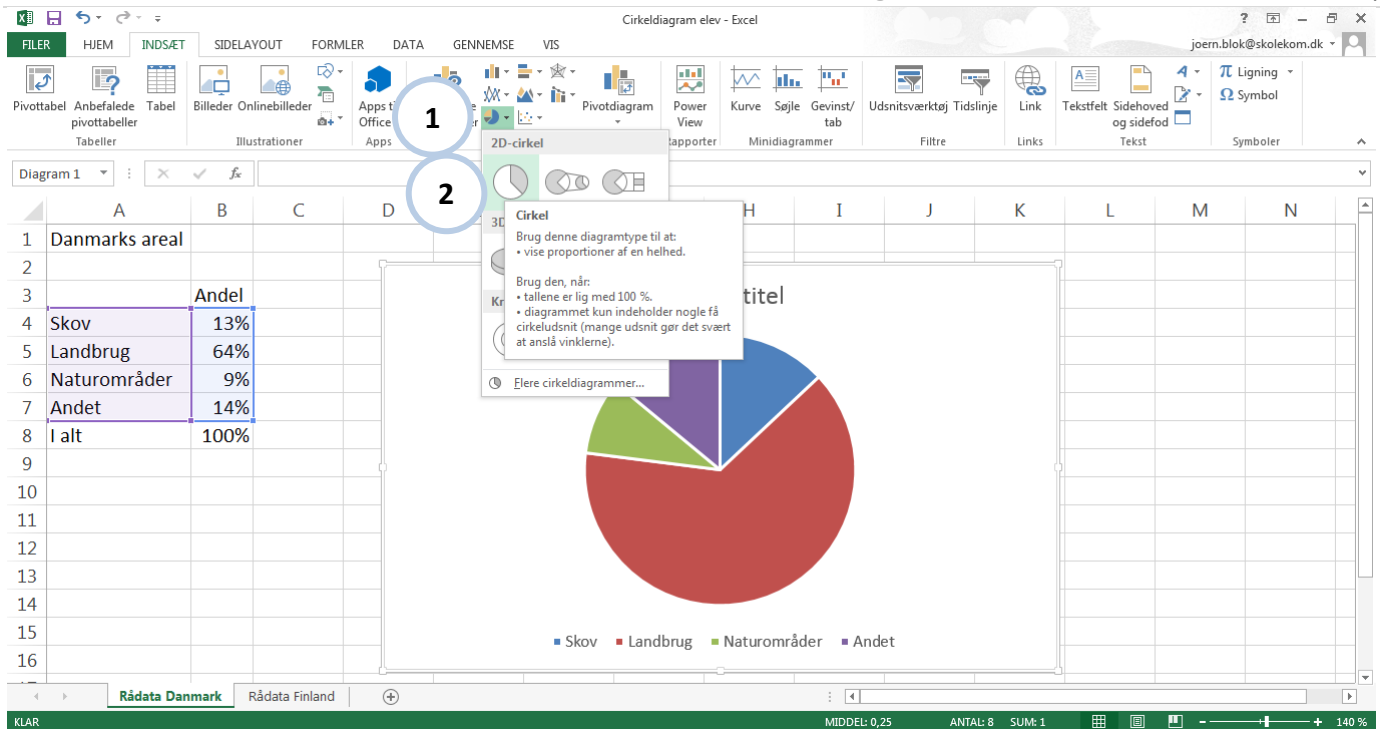
Gå i gang med at lave cirkeldiagram



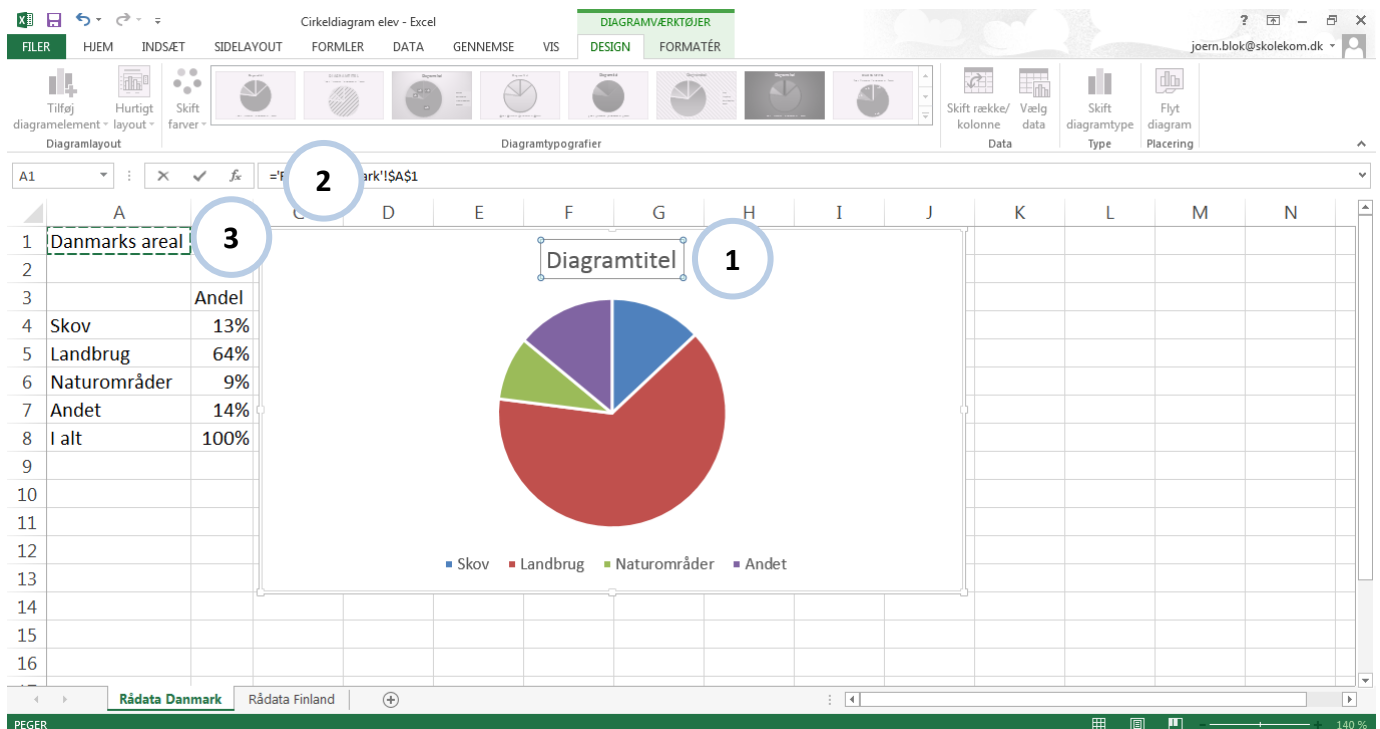
Hent Cirkeldiagram elev, eller indtast ovenstående data i et regneark 1



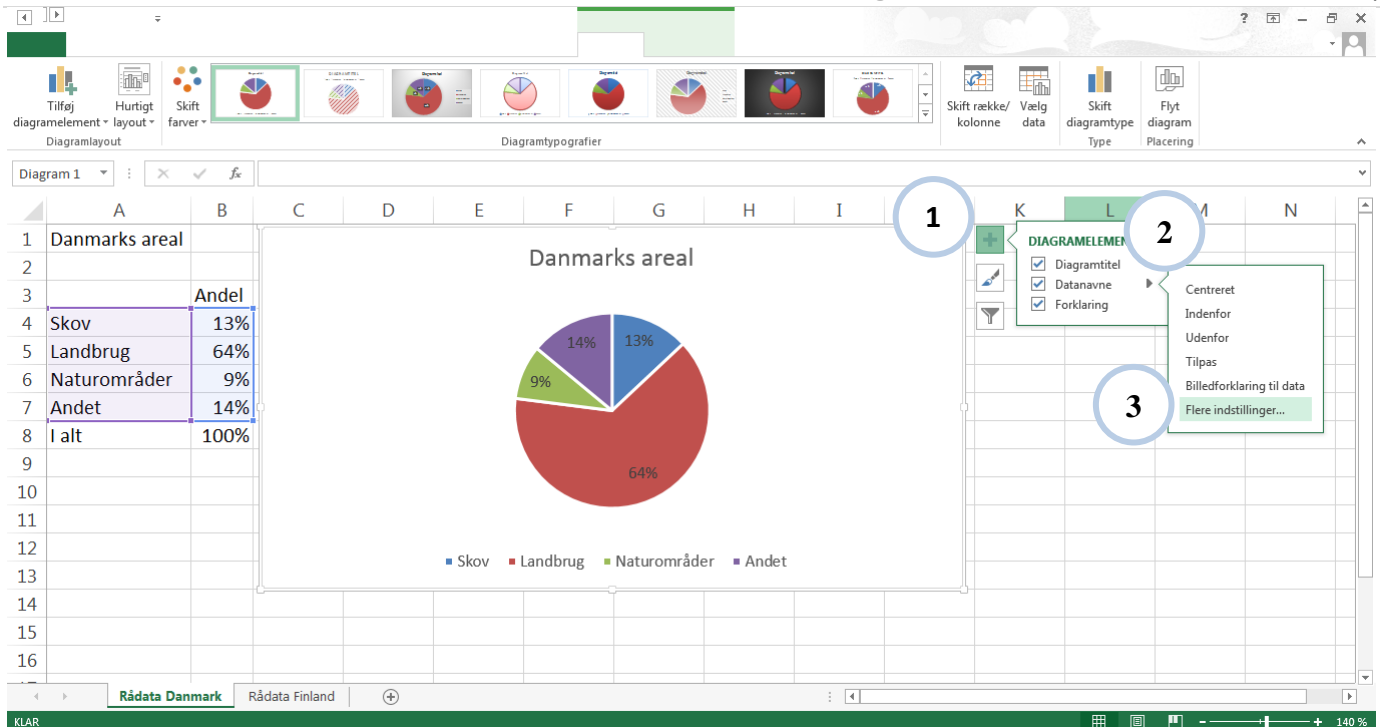
- Marker A4:B7 1
- Klik på fanen Indsæt 2



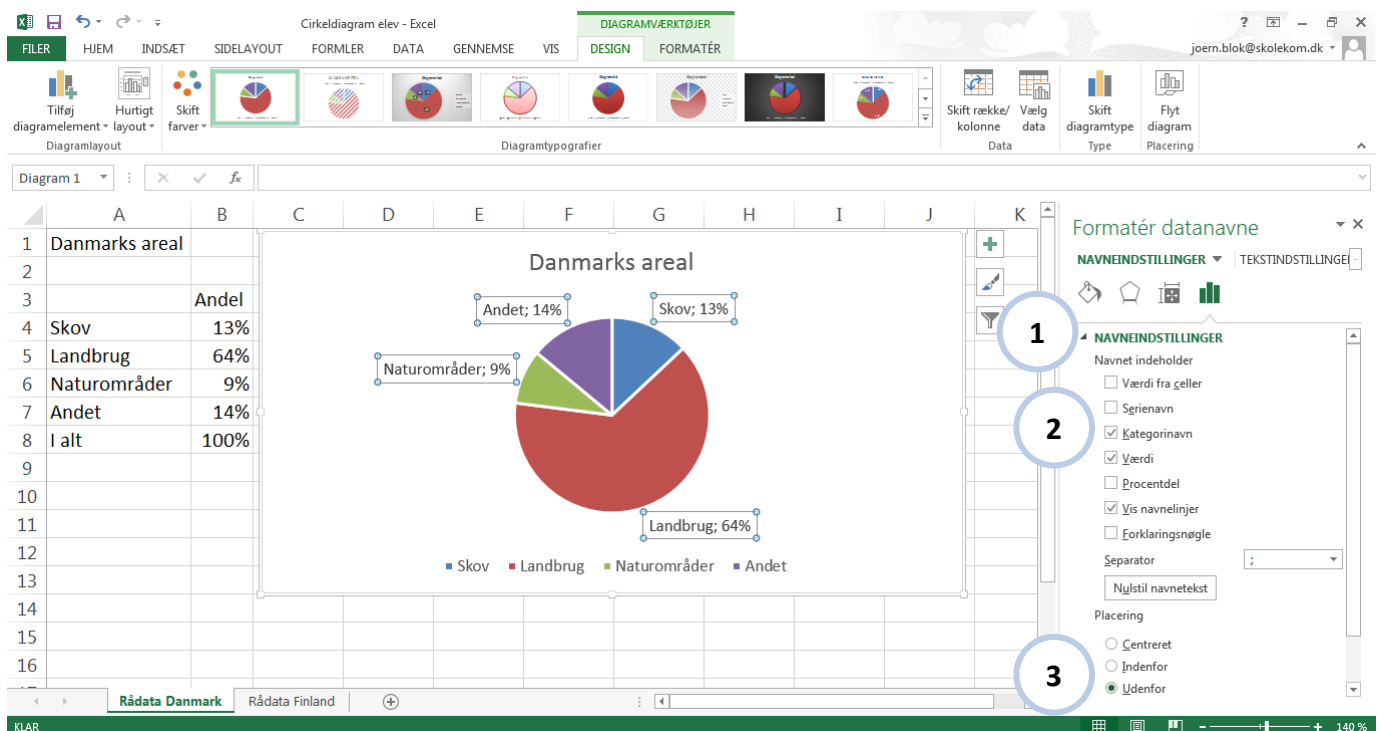
- Klik Cirkel 1
- Vælg Cirkel 2



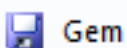
- Marker Diagramtitel 1
- Klik i formellinjen og skriv = 2
- Klik i celle A1 3
- Tryk Enter



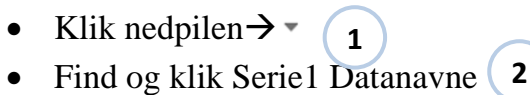
- Klik Plustegn → **1**
- Flyt musemarkør til Datanavne, så denne pil vises ► og klik på pilen **2**
- Vælg Flere indstillinger **3**



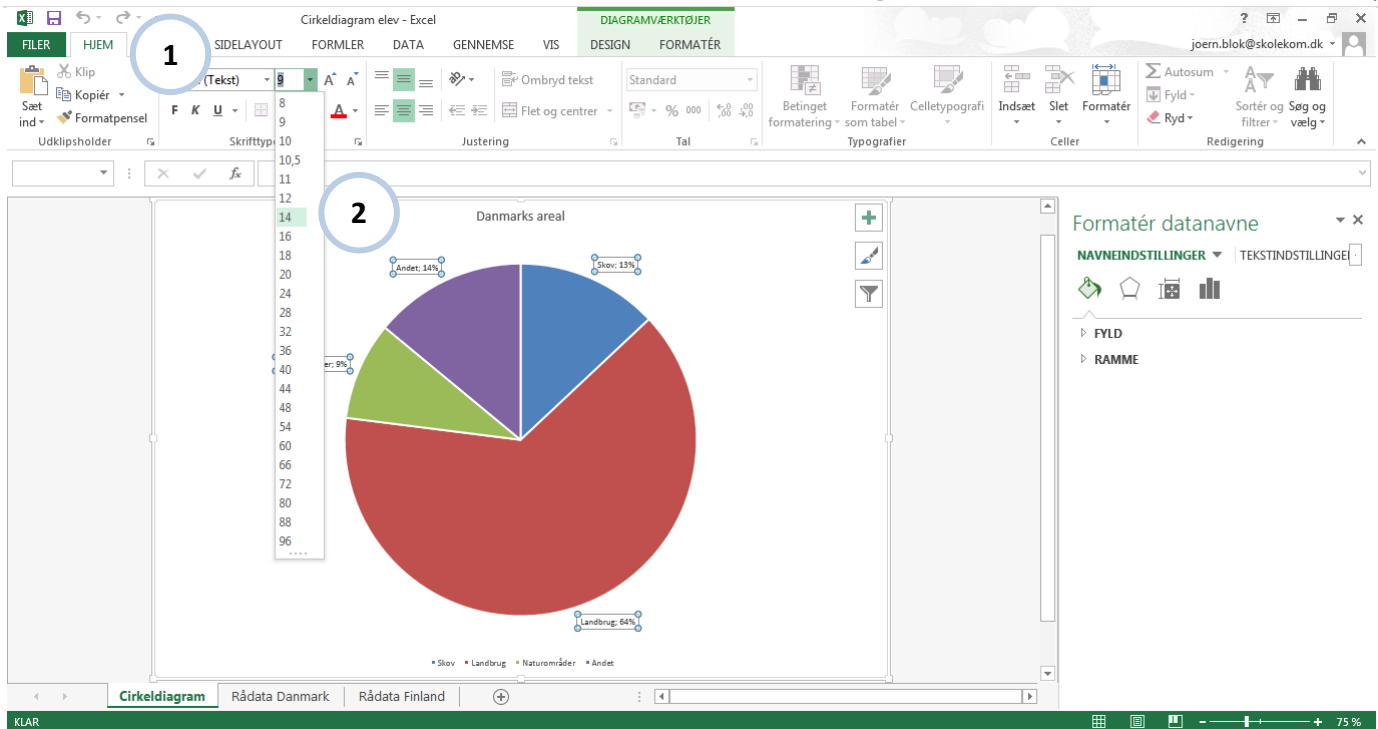
- Åbn NAVNEINDSTILLINGER, hvis den ikke er åbnet **1**
- Klik i Kategorinavn **2**
- Klik Udenfor **3**



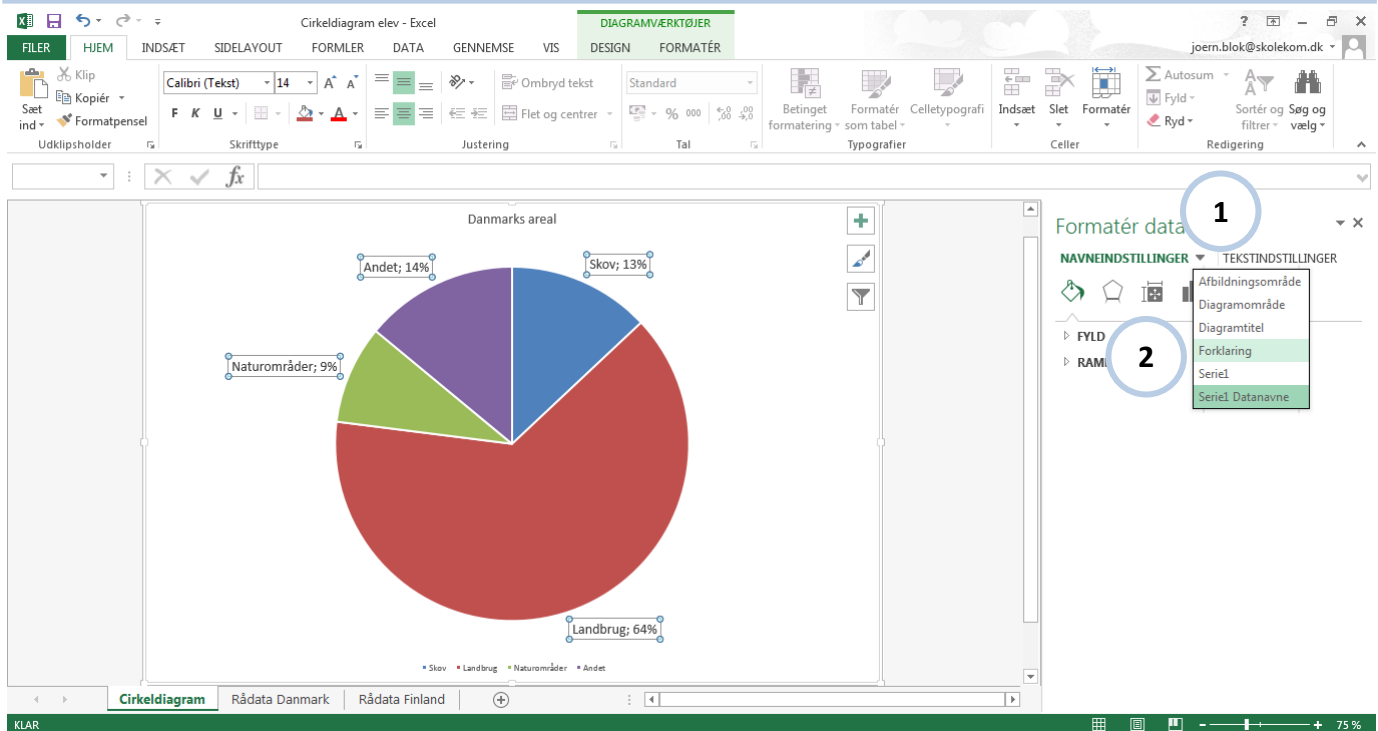
- Klik Flyt diagram 1
- Klik i Nyt ark 2
- Skriv **Cirkeldiagram** i feltet 3
- Klik Ok 4



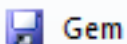
- Klik nedpilen → 1
- Find og klik Serie1 Datanavne 2

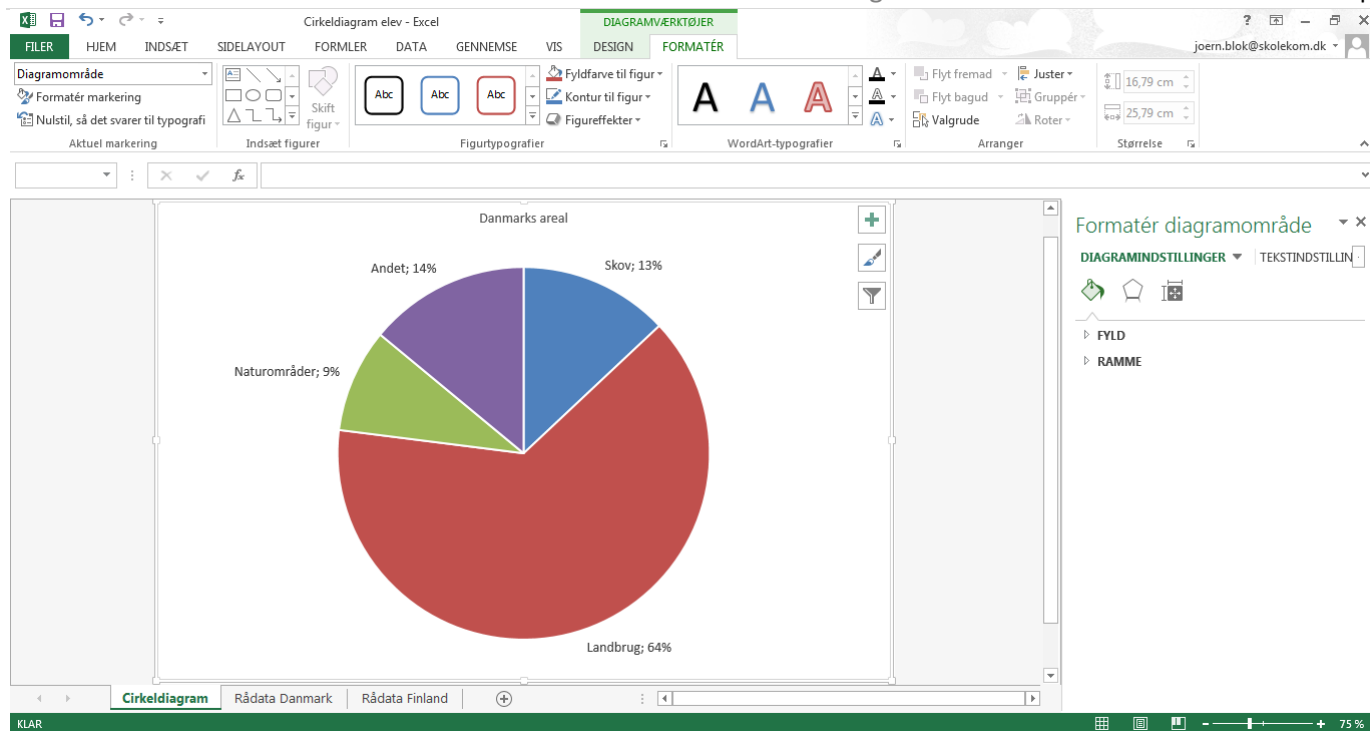


- Klik fanen HJEM 1
- Vælg skriftstørrelse 14 2



- Klik nedpilen → 1
- Find og klik Forklaring 2
- Tryk Delete





- Udskriv jeres diagram

Opgave:

The screenshot shows the Microsoft Excel interface with the following data in the 'Rådata Finland' worksheet:

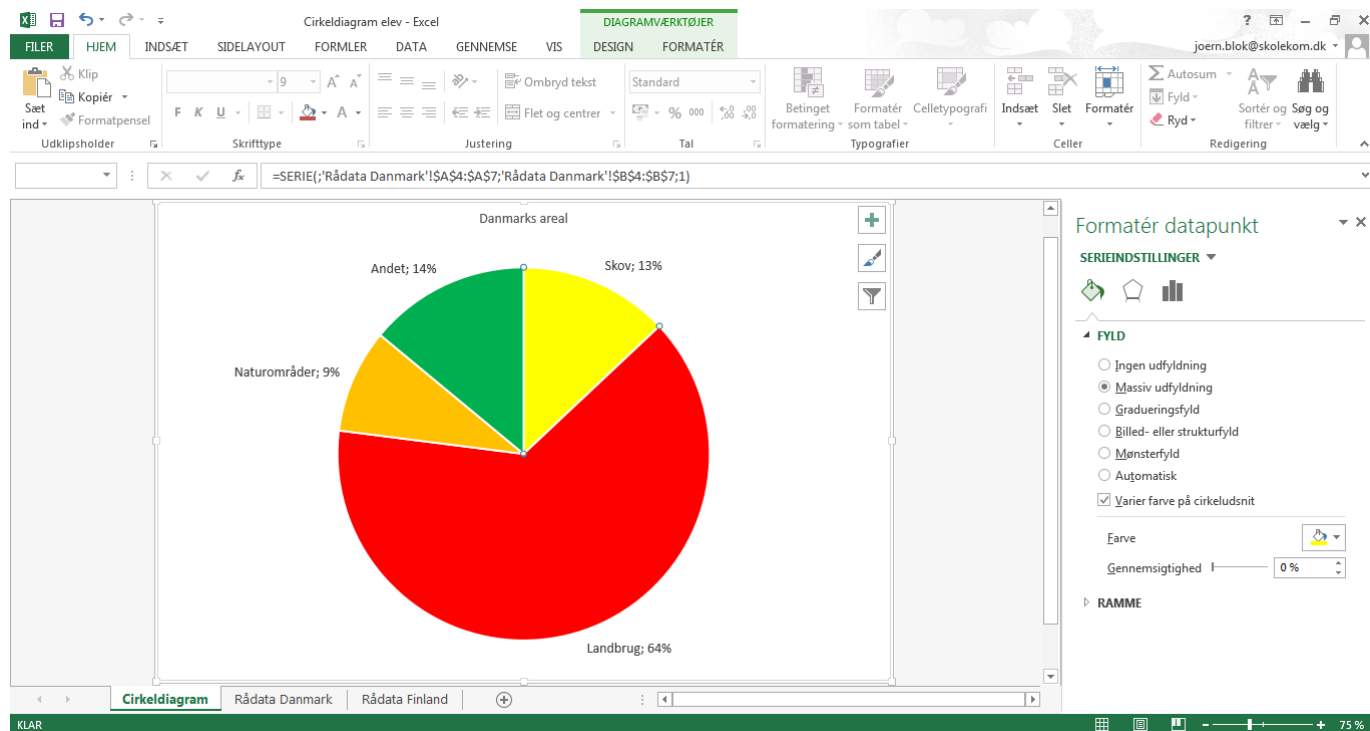
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	Finlands areal									
2										
3		Andel								
4	Skov	70%								
5	Landbrug	8%								
6	Vand	10%								
7	Andet	12%								
8	I alt									
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										

The 'Formatér figur' task pane is open on the right, showing options for 'FYLD' and 'STREG'.

- Lav et cirkeldiagram over Finlands areal



Grubleopgaven



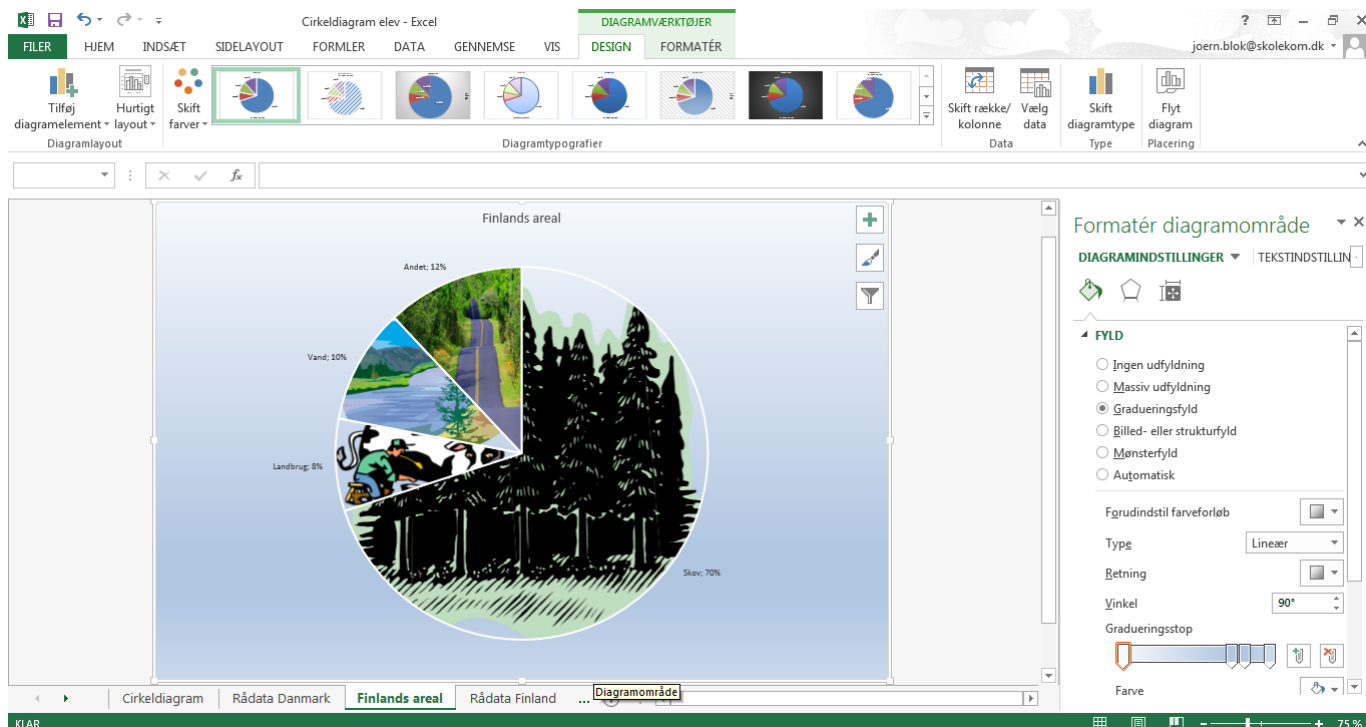
- Lav om på hvert cirkeludsnit så:

Landbrug får rød farve

Naturområder får orange farve

Andet får grøn farve

Skov får gul farve



- Lav om på cirkeludsnit, diagramområde og skriftfarve