



Tabellenwerte »durchreichen«

Der größte Fehler beim Präsentieren von Zahlen besteht darin, große Tabellen unmittelbar in die Folie einzufügen. Wie bei Texttabellen sollten Sie auch bei Zahlentabellen eine maximale Größe einhalten, bis zu der Sie Ihrem Publikum Aufmerksamkeit abverlangen dürfen. Da in Zellen von Arbeitsblättern meist weniger Zeichen stehen, können es mehr Zellen sein als in Text-Tabellen, aber spätestens ab 20 Zellen reicht der Platz nicht mehr aus für eine lesbare Zeichengröße. Abgesehen davon überfordert ein zu großer Zahlenwust die Betrachter. Eine an die Wand geworfene Kalkulation mit 10 Spalten und 25 Zeilen ist keine Visualisierung, sondern eine Missachtung des Publikums. Umfangreiche Datenblätter werden sich zwar nicht immer vermeiden lassen, doch ist es dann erforderlich, dem Auditorium diese Zahlenwüste in ausgedruckter Form an die Hand zu geben und parallel dazu an der Projektion vorzutragen.

	B	C	D	E	F	G	H	I	J
	Zahlungsdatum	Startsaldo	Planmäßige Zahlung	Zusatzzahlung	Zahlungen gesamt	Kreditbetrag	Zinsen	Schlusssaldo	Kumulierte Zinsen
16									
17									
18	01.11.2008	50.000,00 €	526,14 €	- €	526,14 €	196,14 €	330,00 €	49.803,86 €	330,00 €
19	01.12.2008	49.803,86 €	526,14 €	- €	526,14 €	197,43 €	328,71 €	49.606,43 €	658,71 €
20	01.01.2009	49.606,43 €	526,14 €	- €	526,14 €	198,73 €	327,40 €	49.407,70 €	986,11 €
21	01.02.2009	49.407,70 €	526,14 €	- €	526,14 €	200,05 €	326,09 €	49.207,65 €	1.312,20 €
22	01.04.2009	49.207,65 €	526,14 €	- €	526,14 €	201,37 €	324,77 €	49.006,28 €	1.636,97 €
23	01.05.2009	49.006,28 €	526,14 €	- €	526,14 €	202,70 €	323,44 €	48.803,59 €	1.960,41 €
24	01.06.2009	48.803,59 €	526,14 €	- €	526,14 €	204,03 €	322,10 €	48.599,55 €	2.282,51 €
25	01.07.2009	48.599,55 €	526,14 €	- €	526,14 €	205,38 €	320,76 €	48.394,17 €	2.603,27 €
26	01.08.2009	48.394,17 €	526,14 €	- €	526,14 €	206,74 €	319,40 €	48.187,44 €	2.922,67 €
27	01.10.2009	48.187,44 €	526,14 €	- €	526,14 €	208,10 €	318,04 €	47.979,34 €	3.240,71 €
28	01.11.2009	47.979,34 €	526,14 €	- €	526,14 €	209,47 €	316,66 €	47.769,86 €	3.557,37 €
29	01.12.2009	47.769,86 €	526,14 €	- €	526,14 €	210,86 €	315,28 €	47.559,01 €	3.872,65 €
30	01.01.2010	47.559,01 €	526,14 €	- €	526,14 €	212,25 €	313,89 €	47.346,76 €	4.186,54 €
31	01.02.2010	47.346,76 €	526,14 €	- €	526,14 €	213,65 €	312,49 €	47.133,11 €	4.499,03 €
32	01.04.2010	47.133,11 €	526,14 €	- €	526,14 €	215,06 €	311,08 €	46.918,05 €	4.810,11 €
33	01.05.2010	46.918,05 €	526,14 €	- €	526,14 €	216,48 €	309,66 €	46.701,57 €	5.119,77 €
34	01.06.2010	46.701,57 €	526,14 €	- €	526,14 €	217,91 €	308,23 €	46.483,67 €	5.428,00 €
35	01.07.2010	46.483,67 €	526,14 €	- €	526,14 €	219,35 €	306,79 €	46.264,32 €	5.734,79 €
36	01.08.2010	46.264,32 €	526,14 €	- €	526,14 €	220,79 €	305,34 €	46.043,53 €	6.040,14 €
37	01.10.2010	46.043,53 €	526,14 €	- €	526,14 €	222,25 €	303,89 €	45.821,28 €	6.344,02 €
38	01.11.2010	45.821,28 €	526,14 €	- €	526,14 €	223,72 €	302,42 €	45.597,56 €	6.646,45 €
39	01.12.2010	45.597,56 €	526,14 €	- €	526,14 €	225,19 €	300,94 €	45.372,37 €	6.947,39 €

Übersichtlich ist anders: zu viele Zahlen auf einen Schlag

Versuchen Sie deshalb, Ihre Zahlen in Präsentationen knapp zu halten. Lässt sich das nicht vermeiden, verteilen Sie Handouts mit den kompletten Tabelleninhalten. (Aber bitte schon vor Beginn; Verteilen während des Vortrages stört!)

In der Tabelle scrollen

Wenn tatsächlich kein Weg an einer Tabelle mit viel Inhalt vorbeiführt, gibt es immer noch den Ausweg, nur Teile davon zu zeigen und den Fokus in den jeweils aktuellen Bereich zu verschieben.

Mit Excel im Datenblatt scrollen

Am besten geht das, wenn Sie in die Folie ein Excel-Objekt einfügen, weil dieses alle Fähigkeiten von Excel besitzt. So können Sie mit fixierten Zeilen- und Spaltenüberschriften arbeiten, was bei der nachstehenden Methode nicht möglich ist.

Tabelle in der Präsentationsansicht scrollen

Seit PowerPoint 2013 gibt es die Möglichkeit, die Folie während der Präsentation zu vergrößern und nur einen Teil davon zu projizieren. Damit können Ausschnitte von Tabellen mit kleiner Schriftgröße in eine besser lesbare Größe zoomen und das gezeigte Fenster verschieben. Leider fixiert diese Darstellung die Zeilen- und Spaltenköpfe nicht, weshalb die Excel-Einbindung vorzuziehen ist.

Eine recht elegante, aber vorbereitungsaufwendige Methode verteilt umfangreiche Tabellen auf mehrere Folien. Damit die Zusammenhänge für das Publikum deutlich werden, ist besondere Aufmerksamkeit den nachvollziehbaren Übergängen zwischen diesen Folien zu widmen.

Übergänge zum »Mitverfolgen«

Dem Vorwurf der Visualisierungskritiker, es fehle bei komplexen Darstellungen die Vermittlung inhaltlicher Zusammenhänge zwischen den einzelnen Stichpunkten und Folien, können Sie mittels Animationen und Folienübergängen begegnen. In der [Musterpräsentation](#) für die nachfolgenden Beispiele können Sie die Beschreibungen in PowerPoint nachvollziehen.

Informationen auf mehrere Folien verteilen

Der Folienübergang »Schieben« eignet sich sehr gut für Abfolgen, wenn die Folieninhalte darauf abgestimmt sind und der Eindruck entsteht, dass die Folie nicht gewechselt, sondern durch die Präsentation geschoben wird.

Unterstützen lässt sich der Eindruck durch ein geschickt eingesetztes Folienhintergrundmotiv, das die Übergänge wie ein Verschieben wirken lässt.


So gestaltete Folien lassen sich ebenfalls wirkungsvoll mit den Übergängen »Galerie«, »Würfel« und »Kästchen« wechseln. Hier ist zwar deutlich, dass ein Übergang stattfindet, aber für einen Moment sind beide Folien zu sehen, was dem Publikum das Verfolgen erleichtert und den fortlaufenden Dekoreffekt verdeutlicht.

Folieninhalte verbinden

Wenn Sie dafür sorgen, dass beim Wechsel zur nächsten Folie nicht alle Inhalte ausgetauscht werden, erhält das Publikum Ansatzpunkte und muss sich nicht erst neu orientieren.

Sie können dieses Suchen vermeiden, indem Sie auf der Folgefolie Teile der alten Folie wiederholen und erst dann die neuen Informationen per Animation dazutun. So hat das Publikum die gerade erkannten Ergebnisse der Vorfolie noch im Blick und findet sich auf der Folgefolie besser zurecht.

Hervorgehobene Anschlüsse durchschieben

1. Markieren Sie auf der Ausgangsfolie die Anschlusszellen, die in der Folgefolie als Orientierungshilfe wieder auftauchen werden.
2. ANIMATIONEN | *Animation*  | *Betont* (Effektauswahl)
3. Sehr gut geeignet für diesen Zweck sind Farbwechsel wie »Füllfarbe ändern«, »Farbvermischung« oder »Komplementärfarbe«.
4. Wechseln Sie zur Folgefolie.
5. Ideal ist es, wenn die Anschlussstellen auf der Folgefolie in gleicher Höhe positioniert sind wie in der Ausgangsfolie.
6. Markieren Sie die Anschlussstellen und formatieren Sie sie so, dass sie den Anschlussstellen der Ausgangsfolie gleichen.

7. Als Folienübergang sollten Sie SCHIEBEN benutzen, wobei in den EFFEKTOPTIONEN die zu den Anschlussstellen passende Richtung zu wählen ist.

Tabelle teilweise neu befüllen

Sofern die übergeleiteten Zellen ihre Position beibehalten können lässt sich noch ein anderer Trick anwenden:

1. Markieren Sie die Ausgangsfolie in der Miniaturansicht.
2. Duplizieren Sie die Folie mit **(Strg)+[D]**.
3. Löschen Sie im Duplikat alle Zelleninhalte, die nicht übernommen werden.
4. Markieren Sie die Duplikatfolie in der Miniaturansicht.
5. Duplizieren Sie die Folie mit **(Strg)+[D]**.
6. Füllen Sie im zweiten Duplikat die leeren Zellen aus, fügen Sie ggf. Zeilen und Spalten hinzu, aber achten Sie darauf, dass die übernommenen Zellen ihre Position nicht verändern.
7. Ordnen Sie den beiden Duplikatfolien den Folienübergang »Wischen« von links zu.

Zelleninhalte mit Positionswechsel

Leider ist häufig nicht der Idealfall gegeben, und die Anschlussstellen werden auf der Folgefolie an anderer Position benötigt. Hier gibt es für Formen und Zelleninhalte unterschiedliche Vorgehensweisen.

1. Markieren Sie auf der Ausgangsfolie den Inhalt einer der Anschlusszellen.
2. Kopieren Sie den Zelleninhalt mit **(Strg)+[C]** in die Zwischenablage.
3. Zeichnen Sie ein Textfeld über die Zelle.
4. Fügen Sie den kopierten Zelleninhalt mit **(Strg)+[V]** aus der Zwischenablage ein und formatieren Sie das Textfeld wie die Tabellenschrift.
5. Wiederholen Sie die Schritte 1 bis 4 für alle Anschlusszellen.
6. Markieren Sie alle eben angelegten Textfelder.
7. Kopieren Sie die Textfelder mit **(Strg)+[C]** in die Zwischenablage.
8. **START | Folien** NEUE FOLIE (als Zwischenfolie zwischen Ausgangs- und Folgefolie)
9. Fügen Sie die kopierten Textfelder mit **(Strg)+[V]** aus der Zwischenablage ein.
10. Markieren Sie eines der Textfelder.
11. **ANIMATIONEN | Animation | Animationspfade**
12. Wählen Sie aus den Standardpfaden die passende Richtung aus oder zeichnen Sie einen BENUTZERDEFINIERTEN PFAD, der das Textfeld an die gewünschte Position (neue Zellenposition) bringt.
13. Wiederholen Sie die Schritte 10 bis 12 für alle anderen Anschlussstellen.
14. Ordnen Sie den Folienwechseln geeignete stationäre Folienübergänge zu (Wischen, Teilen, Verblassen), die die Übernahme gut zur Geltung kommen lassen.