

Damit Ihre Excel-Tabellen in PowerPoint stets aktuell sind: So richten Sie Verknüpfungen mit doppelter Dynamik ein



Sollen Daten aus Excel in PowerPoint gezeigt werden, ist das über die Zwischenablage schnell erledigt. Anders ist es, wenn nach Änderungen an den Excel-Daten auf den Folien stets der aktuelle Stand zu sehen sein soll. Lesen Sie wie Sie

- Excel-Tabellen in PowerPoint als Verknüpfung einfügen,
- Position und Größe der Tabelle dabei dynamisch halten
- und außerdem eine ansprechende Optik sicherstellen.

Wichtige Voraussetzung für die spätere Dynamik

Sie wissen bereits vor dem Verknüpfen der Excel-Tabelle mit PowerPoint zwei Dinge: 1) Die Position der Tabelle im Excel-Blatt kann sich ändern, weil oberhalb neue Zeilen eingefügt werden. 2) Die Anzahl der Zeilen und Spalten der Tabelle wird variieren, weil neue Monate hinzukommen. Diese Herausforderung meistern Sie wie folgt: Geben Sie der Tabelle in Excel noch **vor** dem Verknüpfen einen Bereichsnamen. So geht's:

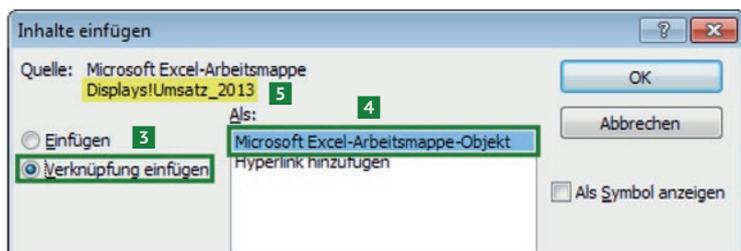
1. Markieren Sie in Excel die betreffende Tabelle.
2. Rufen Sie mit **(Strg)+F3** den **Namens-Manager** auf.
3. Klicken Sie auf **Neu**. Vergeben Sie im folgenden Dialog einen Namen (im Beispiel ist es im Blatt **Displays** der Name **Umsatz_2013**). Sollten Sie Tastenkürzel nicht mögen, finden Sie den **Namens-Manger** im Register **Formeln**.
4. Speichern Sie die Excel-Arbeitsmappe.

Die Excel-Tabelle mit PowerPoint verknüpfen

1. Rufen Sie mit **(F5)** den Befehl **Gehe zu** auf. Klicken Sie den eben benannten Bereichsnamen und dann **OK** an.
2. Kopieren Sie den so markierten und benannten Bereich mit **(Strg)+C** in die Zwischenablage.
3. Wechseln Sie zu der Folie in PowerPoint, auf der die Excel-Tabelle angezeigt werden soll. Stellen Sie sicher, dass die PowerPoint-Datei gespeichert ist.



Mit diesen Schritten fügen Sie die zuvor kopierte Excel-Tabelle als Verknüpfung in PowerPoint ein



4. Klicken Sie auf der Registerkarte **Start** ganz links auf **Einfügen 1** > **Inhalte einfügen 2**.
5. Wählen Sie im folgenden Dialog **Verknüpfung einfügen 3** und **Microsoft Excel-Arbeitsmappe-Objekt 4**.
6. Beachten Sie, dass oben links bei **Quelle** neben dem Namen des Arbeitsblatts auch der Bereichsname steht **5**.
7. Schließen Sie mit **OK** ab.

Wie sich die Optik der verknüpften Tabelle verbessern lässt

Nach dem Einfügen werden Sie feststellen, dass die Tabelle wie das Original in Excel aussieht. Für eine Präsentation mit PowerPoint reicht das meist nicht, denn ein **Schriftgrad** von **16 Pt.** ist dort Minimum. Mit den Befehlen von PowerPoint lässt sich die Optik der Tabelle nicht verbessern. Sorgen Sie daher in Excel dafür, dass die Tabelle eine präsentations-taugliche Optik hat.

TIPP: Excel-Daten in PowerPoint aktualisieren

Sie sind sich nicht sicher, ob PowerPoint wirklich den aktuellen Stand Ihrer Daten aus Excel anzeigt? Klicken Sie in PowerPoint mit der rechten Maustaste auf die verknüpfte Excel-Tabelle und wählen Sie **Verknüpfung aktualisieren**.

Testen Sie die Verknüpfung auf Aktualisierung

Nehmen Sie probenhalber folgende Änderungen in Excel vor: 1) Fügen Sie im Arbeitsblatt oberhalb des benannten Bereichs einige Zeilen hinzu (am schnellsten mit **(Strg)+(+)**). 2) Ändern Sie Werte und Farben in der Tabelle. 3) Aktualisieren Sie dann in PowerPoint die Tabelle wie oben im Kasten beschrieben. Sie werden feststellen, dass die Tabelle vollständig und mit den vorgenommenen Änderungen angezeigt wird.

Auch wenn Sie der Tabelle in Excel neue Zeilen oder Spalten hinzufügen oder vorhandene löschen, funktioniert die Aktualisierung in PowerPoint noch. Das setzt voraus, dass Sie nach Größenänderungen an der Originaltabelle den Bezug für den Namensbereich in Excel manuell anpassen.

Das erledigen Sie über die Befehlsfolge **Formeln > Namens-Manager ((Strg)+F3)**. Passen Sie in dem Dialogfeld unten bei **Bezieht sich auf** die Adresse entsprechend an. **<ds>**