

Ütemterv részleteinek ismertetése Gantt-diagram segítségével

Hatókör: Microsoft Office Visio 2007

Nyomtatás

Érdemes Visio Gantt-diagramot létrehozni a Microsoft Office Visio programmal a vezetők és a csapat más tagjainak tájékoztatására a tevékenységek és ütemezések részletes adatairól. Gantt-diagramot használhat a projekt ütemezésének tevékenységek szintjén való kezelésére is.

Lehetőségek

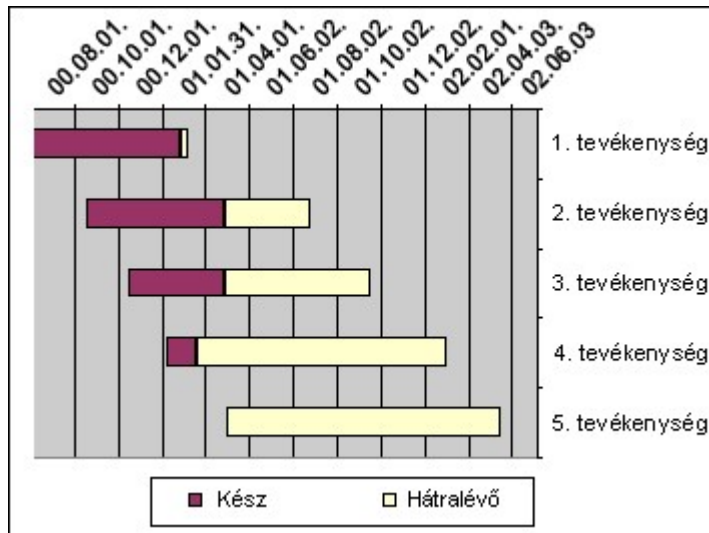
- [Bevezető](#)
- [Gantt-diagram használata kommunikációs eszközként](#)
- [Gantt-diagram beállítása:](#)
- [Adatok hozzáadása Gantt-diagramhoz](#)
- [Nagyméretű Gantt-diagram nyomtatása](#)

Bevezető

Grafikai elemekkel, például sávokkal és nyilakkal jelenítheti meg a tevékenységeket és a köztük meglévő függőségeket, illetve követheti, hogyan befolyásolják egyik tevékenység változásai a többi tevékenységet.

Több alárendelt tevékenységet egy összegző tevékenység alatt jeleníthet meg, az egyes tevékenységekhez pedig leírást, erőforrásigényt és teljesítési szintet adhat meg.

A tevékenységek egy időskála sávjaiként jelennek meg.



Gantt-diagram használata kommunikációs eszközként

Gyorsan készíthet bemutató céljára tetszetős, jegyzetekkel ellátott ütemezést, ha a Gantt-diagramra színsémát alkalmaz és szöveg címkéket ad hozzá.

Összetett projekt megtervezéséhez és irányításához célszerű a Microsoft Office Project programot használni. Ha az ütemezést Gantt-diagramként kezdi el, az ütemezés adatait egyszerűen tudja exportálni az Office Project programba. Az Office Visio Gantt-diagramok exportálásáról további információt a Microsoft Office Visio program súgója tartalmaz.

TERMÉK MIKOR ALKALMAZANDÓ

Office Visio	Tetszetős megjelenésű, jegyzetekkel ellátott ütemezés készítése bemutatóhoz. A projekt kezdeti szakaszában az alaptevékenységek meghatározása ütemezés formájában. Az ütemezés 30 tevékenységnél kevesebbet tartalmaz.
Office Project	A projekt megtervezéséhez és ütemezéséhez teljes körű szolgáltatásokat nyújtó projektvezetési eszköz szükséges. Az ütemezés több tucat tevékenységet tartalmaz. Többféle erőforrást kell a tevékenységekhez rendelni, vagy több projekt ütemezését kell egymáshoz illeszteni.

Gantt-diagram beállítása:

Első lépésként állítsa be az alapvető [diagramkeretet](#) és az időskála dátumait. Megadhatja a tevékenységsávok, a mérföldkövek és a diagram más elemeinek formázását is.

Később lehetőség van a dátumok módosítására, tevékenységek és mérföldkövek hozzáadására vagy törlésére, illetve a tevékenységek közötti függőségek megadására. Színsémát is alkalmazhat, valamint címet és jelmagyarázatot adhat a diagramhoz.

1. A Visio programban mutasson a **Fájl** menü **Új** pontjára, majd az **Ütemterv** pontra, és kattintson a **Gantt-diagram** parancsra.
2. Kattintson a **Dátum** fülre és adja meg a kívánt beállításokat.

MEGJEGYZÉS: A **fő lépték** a diagramon használni kívánt leghosszabb időegység (például év vagy hónap), míg a **kis lépték** a legrövidebb (például nap vagy óra).

3. Kattintson a **Formátum** fülre, kattintson a tevékenységsávokon, mérföldköveknél és összefoglaló sávokon használni kívánt alakzatokra és címkékre, majd kattintson az **OK** gombra.

MEGJEGYZÉS: Ha nem biztos a formátumban, fogadja el az alapértelmezett beállításokat. A formátumot később is tudja módosítani.

A diagramkeret közelről

Amikor beállította a Gantt-diagramot, egy általános diagramkeret jelenik meg.

A keret olyan, mint az üres vászon, amelyre ráfestheti az ütemterv részleteit:

- Kattintson egy cellára a **Tevékenység neve** oszlopban, majd az általános szöveg helyett írja be a konkrét tevékenység nevét. A projekt előrehaladtával további tevékenységeket is felvehet.
- Kezdetben a **Kezdet** és a **Befejezés** oszlopban látható dátumok a projekthez megadott kezdési dátumot mutatják. A dátum módosításához kattintson rá egy cellára és írja be az új dátumot.
- Az **Időtartam** oszlop automatikusan frissítődik az új kezdési és befejezési dátumok beírásakor. A tevékenység hosszát megadhatja az egyik dátum és az időtartam beírásával is.
- Az **Időskála** (a **2000** címkével ellátott, és alatta a hónapokkal együtt megjelenített) területen a **fő léptékek** vannak felül, a **kis léptékek** alul. Az időskála a megadott kezdési és befejezési dátumokkal indul és végződik. Ahogyan felveszi a tevékenységek kezdési és befejezési dátumait, az időskála alatt tevékenységsávok jelennek meg, és a terület megnő.

TIPP Az egyes tevékenységekkel kapcsolatos további adatok rögzítéséhez újabb oszlopokat vehet fel. Felvehet például egy **Erőforrások** oszlopot, így a Gantt-diagram mutatja, ki a felelős az egyes tevékenységekért.

Adatok hozzáadása Gantt-diagramhoz

A keretet a projektütemterv részleteit tükröző adatokkal töltheti fel. Az ütemtervhez a következő elemeket veheti fel és finomíthatja:

- Tevékenységek
- Mérföldkövek
- Összefoglaló tevékenységek
- Tevékenységfüggőségek (összekapcsolt tevékenységek)
- Adatoszlopok
- Időskála

Tevékenységek

AZ	Tevékenység	Kezdés	Befejezés	Időtartam	%	2000		
						Aug.	Szept.	Okt.
1	Új iroda keresése	2000.08.01.	2000.08.14.	10n	100%			
2	kölcsönbérlet egyeztetése	2000.08.14.	2000.08.16.	3n	100%			
3	építészeti terv	2000.08.22	2000.08.22.	0n	0%			
4	kiépítés megkezdése	2000.08.24.	2000.10.02.	28n	0%			
5	szerkezeti kiépítés	2000.08.24.	2000.09.21.	21n	0%			
6	belső tervezése	2000.09.22.	2000.10.02.	7n	0%			
7	bútorok szállítása	2000.10.05.	2000.10.11.	5n	0%			
8	inf. eszközök telepítése	2000.10.12.	2000.10.20.	7n	0%			
9	beköltözés	2000.10.23.	2000.10.23.	0n	0%			

A Gantt-diagramon mindegyik tevékenység a diagramkeret egy sorát foglalja el. Amikor beírja a tevékenység nevét a **Tevékenység neve** oszlopba, a tevékenységek időtartama az időskála alatt tevékenységsávként megjelenítve látható.

CÉL	VÉGREHAJTANDÓ MŰVELET
-----	-----------------------

Tevékenység nevének módosítása

Kattintson a tevékenységet tartalmazó cellára a **Tevékenység neve** oszlopban, és írja be az új nevet.

Tevékenység időtartamának beállítása vagy módosítása

Kattintson a Gantt-diagram keretében arra a cellára, amely a módosítani kívánt dátumot vagy időtartamot tartalmazza és írja be az új adatot.

MEGJEGYZÉS: Az időtartamot a következőképpen írja be:

1ó = 1 óra

1n = 1 nap

1h = 1 hét

1hó = 1 hónap

Új tevékenységek felvétele a Gantt-diagram aljára

Jelölje ki a Gantt-diagram keretét a diagramot körülvevő folytonos vonalra kattintva. Új tevékenységsorok létrehozásához húzza el a keret alsó középpontján lévő zöld fogópontot.

Új tevékenységsorok hozzáadása két meglévő tevékenység közé

Kattintson jobb gombbal annak a sornak bármelyik cellájára, amelyikben az új

tevékenységsort szeretné megjeleníteni és válassza az **Új tevékenység** parancsot a helyi menüben.

Készültségi szint jelzők felvétele a tevékenységekhez

Kattintson jobb gombbal az oszlop tetején lévő sötétített részre a megjelenítendő készültségi szint oszlop helyétől balra, majd kattintson az **Oszlop besúzása** parancsra a helyi menüben.

Kattintson az **Oszlop típusa** területen a **Készültségi szint** elemre, majd az **OK** gombra. Ahogyan halad a tevékenységgel, írja be az új oszlopba a tevékenység készültségi szintjét. A tevékenységsávban megjelenik a készültségi szint jelzése.




Tevékenység törlése

Kattintson jobb gombbal valamelyik cellára a törendő tevékenységet jelképező sorban és válassza a **Tevékenység törlése** parancsot a helyi menüben.

Tevékenységsáv megjelenésének módosítása

Kattintson jobb gombbal a tevékenységsávra, majd válassza a **Tevékenység beállításai** parancsot a helyi menüben. Kattintson a listában a kívánt beállításokra, majd az **OK** gombra.

Mérföldkövek

Időtartam	Készültségi szint	2000		
		Aug.	Szept.	Okt.
10n	100%			
3n	100%			
0n	0%			

Mivel a mérföldkő az ütemtervben inkább egy jelentős eseményt képvisel, mint tevékenységet, az időtartamát állítsa nullára.

CÉL VÉGREHAJTANDÓ MŰVELET

Új mérföldkő hozzáadása

Húzzon egy **Mérföldkő** alakzatot a **Gantt-diagram alakzatai** rajzsablonról a Gantt-diagram keretére és húzza azoknak a tevékenységeknek a nevét tartalmazó cellák közé, amelyek után, illetve előtt a mérföldkönek állnia kell.

Kattintson jobb gombbal a mérföldkővet képviselő sor **Kezdés** oszlopában lévő cellára, majd válassza a **Dátum szerkesztése** parancsot a helyi menüben.

Írja be a kívánt dátumot, majd kattintson az **OK** gombra. A **Befejezés** oszlopban lévő dátum a **Kezdés** oszlopban lévővel megegyező dátumra változik, az **Időtartam** pedig nullára (0) áll be.

Meglévő tevékenység átalakítása mérföldkővé

Írjon be a mérföldkővé átalakítani kívánt tevékenységet jelképező sor **Időtartam** oszlopába nulla (0) időtartamot.

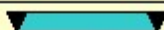


Mérföldkőjel megjelenésének módosítása

Kattintson jobb gombbal a mérföldkőjelre, majd válassza a **Tevékenység beállításai** parancsot a helyi menüben. Kattintson a kívánt beállításokra, majd az **OK** gombra.

Mérföldkő törlése

Kattintson jobb gombbal valamelyik cellára a törendő mérföldkővet jelképező sorban és válassza a **Tevékenység törlése** parancsot a helyi menüben.

Összefoglaló tevékenységek

4	kiépítés megkezdése	2000.08.24.	2000.10.02.	28n	0%	
5	szerkezeti kiépítés	2000.08.24.	2000.09.21.	21n	0%	
6	belső tervezése	2000.09.22.	2000.10.02.	7n	0%	

Az összefoglaló tevékenységgel több alárendelt tevékenységet egyetlen gyűjtőtevékenység alatt egyesíthet.

CÉL**VÉGREHAJTANDÓ MŰVELET**

Összefoglaló tevékenység létrehozása alárrendelt tevékenységekkel

Adjon hozzá összefoglaló és alárrendelt tevékenységeket vagy mérföldköveket a Gantt-diagramhoz.

Alárrendelt tevékenység kijelöléséhez kattintson a tevékenység nevét tartalmazó cellára. Több tevékenység kijelöléséhez kattintás közben tartsa lenyomva a SHIFT billentyűt. Kattintson jobb gombbal az egyik kijelölt tevékenységre és válassza a **Behúzás** parancsot a helyi menüben.

Összefoglaló tevékenység időtartamának megadása

Kattintson az első alárrendelt tevékenység sorában a **Kezdés** oszlopban lévő cellára, és írja be a tevékenység kezdési dátumát.

Ugyanennél az alárrendelt tevékenységnél kattintson a **Befejezés** oszlopban lévő cellára, és írja be a tevékenység befejezési dátumát. Ismételje meg az 1–2. lépést mindegyik alárrendelt tevékenységgel.

MEGJEGYZÉS: Az összefoglaló tevékenység időtartama automatikusan kitöltődik azután, hogy mindegyik alárrendelt tevékenységhez megadta az időtartamot.

Tevékenység lefokozása (behúzása)

Kattintson jobb gombbal a lefokozni kívánt tevékenység nevére, majd válassza a **Behúzás** parancsot a helyi menüben.

Tevékenység előléptetése (kihúzása)

Kattintson jobb gombbal az előléptetni kívánt tevékenység nevére, majd válassza a **Kihúzás** parancsot a helyi menüben.

Összefoglaló tevékenységsáv megjelenésének módosítása

Kattintson jobb gombbal a módosítani kívánt összefoglaló tevékenységsávra, majd kattintson a **Tevékenység beállításai** parancsra a helyi menüben.

Az **Összefoglaló sávok** területen jelölje ki a sávok elejéhez és végéhez használni kívánt szimbólumokat, majd kattintson az **OK** gombra.

Tevékenységfüggőségek (összekapcsolt tevékenységek)

Időtartam	Készültségi szint	2000		
		Aug.	Szept.	Okt.
10n	100%			
3n	100%			
0n	0%			

Ha a Gantt-diagramon egyik tevékenységet függővé teszi egy másiktól, a két tevékenységsávot nyíl köti össze. Ha módosítja a dátumot vagy az időtartamot annál a tevékenységnél, amelyiktől a másik függ, a függő tevékenység dátumai is megváltoznak.

CÉL**VÉGREHAJTANDÓ MŰVELET**

Tevékenységek közti függőségek beállítása

A tevékenység nevét tartalmazó cellára kattintva jelölje ki azokat a tevékenységeket és mérföldköveket, amelyek között függőséget kíván beállítani. Több tevékenység kijelöléséhez kijelölés közben tartsa lenyomva a SHIFT billentyűt.

Kattintson a jobb egérgombbal az egyik kijelölt feladatra, majd kattintson a **Tevékenységek csatolása** parancsra a helyi menüben.

Tevékenységek függőségeinek megszakítása

A tevékenység nevét tartalmazó cellára kattintva jelölje ki azokat a tevékenységeket, amelyek között meg kívánja szüntetni a függőséget. Több tevékenység kijelöléséhez kijelölés közben tartsa lenyomva a SHIFT billentyűt.

Kattintson jobb gombbal az egyik kijelölt tevékenységre és válassza a **Tevékenységek leválasztása** parancsot a helyi menüben.

A függőségi nyilak stílusának módosítása

Hagyja megnyitva a Gantt-diagramot, kattintson jobb gombbal a rajzlapra és válassza az **S típusú összekötők** parancsot a helyi menüben.

Adatoszlopok

A projektütemterv tevékenység-specifikus adatokból épül fel. A tevékenységek kezdő dátumainak és időtartamának együttese határozza meg a projekt befejezési dátumát. A Visio Gantt-diagramokon a tevékenységek adatai adatoszlopokban vannak tárolva.

Ha további tevékenységi adatokat kíván rögzíteni és megjeleníteni a Gantt-diagramon, új oszlopokat vehet fel. Előfordulhat például, hogy a tevékenységgel kapcsolatos megjegyzésekhez kíván oszlopot felvenni, ahol leírhatja az összetett vagy egyedi jellegű tevékenységeket, egy másik oszlopot az erőforrások számára, ahol az egyes tevékenységek végrehajtásáért felelős személyeket sorolja fel vagy egy oszlopot a készültségi szinthez, ahol követheti, hogy az egyes tevékenységek hány százalékos készültségen állnak.

AZ	Tevékenység	Kezdés	Befejezés	Időtartam	%	2000		
						Aug.	Szept.	Okt.
1	Új iroda keresése	2000.08.01.	2000.08.14.	10n	100%			
2	kölcsönbérlet egyeztetése	2000.08.14.	2000.08.16.	3n	100%			
3	építészeti terv	2000.08.22	2000.08.22.	0n	0%			
4	kiépítés megkezdése	2000.08.24.	2000.10.02.	28n	0%			
5	szerkezeti kiépítés	2000.08.24.	2000.09.21.	21n	0%			
6	belső tervezése	2000.09.22.	2000.10.02.	7n	0%			
7	bútorok szállítása	2000.10.05.	2000.10.11.	5n	0%			
8	inf. eszközök telepítése	2000.10.12.	2000.10.20.	7n	0%			
9	beköltözés	2000.10.23.	2000.10.23.	0n	0%			

Új Gantt-diagram létrehozásakor a diagram alapértelmezés szerint a Tevékenység neve, a Kezdés, a Befejezés és az Időtartam oszlopot tartalmazza. A meglévő oszlopokat átrendezheti, újakat vehet fel, vagy a már nem szükséges régi oszlopokat törölheti.

CÉL	VÉGREHAJTANDÓ MŰVELET
-----	-----------------------

Meglévő oszlop átnevezése

Kattintson az átnevezni kívánt oszlop fejlécére és írja be az új nevet.

Új beépített adatoszlop hozzáadása

Kattintson jobb gombbal az oszlop fejlécére a megjelenítendő új oszlop helyétől balra, majd kattintson az **Oszlop beírása** parancsra a helyi menüben.
Válassza az **Oszlop típusa** listában azt az oszlopnevet, amely megfelel a hozzáadni kívánt adatoknak, majd kattintson az **OK** gombra.

Új saját tervezésű adatoszlop hozzáadása

Kattintson jobb gombbal az oszlop fejlécére a megjelenítendő új oszlop helyétől balra, majd kattintson az **Oszlop beírása** parancsra a helyi menüben.
Válassza az **Oszlop típusa** listában a felhasználó által megadott oszloptípusok közül azt, amelyik megfelel a használni kívánt adatok formátumának (például **Felhasználó által megadott tizedes tört**, **Felhasználó által megadott szöveg** vagy **Felhasználó által megadott időpont**) és kattintson az **OK** gombra.
Írja be az oszlop új nevét.

MEGJEGYZÉS: Egnél több szöveges oszlop hozzáadása esetén minden alkalommal másik felhasználó által megadott szöveges típusra kattintson. Válassza például az első oszlophoz a **Felhasználó által megadott szöveg 1**, a második oszlophoz a **Felhasználó által megadott szöveg 2** típust és így tovább.

Adatoszlop törlése (elrejtése)

Kattintson jobb gombbal a törölni (elrejtetni) kívánt oszlop fejlécére, és válassza az **Oszlop elrejtése** parancsot a helyi menüben.

MEGJEGYZÉS: Amikor a diagram egy oszlopát törli vagy elrejt, az oszlopban lévő adatok egy fájlban megmaradnak. Az oszlop későbbi ismételt megjelenítéséhez kattintson jobb gombbal az oszlopra, majd válassza az **Oszlop beszúrása** parancsot a helyi menüben. Válassza ki a listából az újra megjeleníteni kívánt oszlopot, és kattintson az **OK** gombra.

Adatoszlop áthelyezése

Kattintson az áthelyezni kívánt oszlop fejlécére.
Húzza át az oszlopot az új helyére.
Hajtsa végre a megfelelő műveletet:

- Ha egy oszlopot egy másik oszlop bal oldalára kíván áthelyezni, az áthelyezett oszlop középvonalát helyezze a másik oszlop középvonalától balra.
- Ha egy oszlopot egy másik oszlop jobb oldalára kíván áthelyezni, az áthelyezett oszlop középvonalát helyezze a másik oszlop középvonalától jobbra.
- Ha egy oszlopot az időskála-terület jobb oldalára kíván áthelyezni, az áthelyezett oszlop középvonalát helyezze az időskála-terület középvonalától jobbra.

MEGJEGYZÉS: Ha az időskála területe hosszú, a nézetet esetleg kicsinyíteni kell, hogy az oszlopot a terület középvonalától jobbra tudja helyezni. A kicsinyítéshez mutasson a **Nézet** menü **Nagyítás** pontjára és válassza ki a kívánt kicsinyítési szintet.

Időskála

Az időskála a fő és kisebb időegységekből álló skála, amely a projekt kezdésének dátumától a befejezés dátumáig tart. Megadhatja az időskálához az egységeket, illetve hogy mely napokat nem tekint munkanapnak.

AZ	Tevékenység	Kezdés	Befejezés	Időtartam	%	2000		
						Aug.	Szept.	Okt.
1	Új iroda keresése	2000.08.01.	2000.08.14.	10n	100%			
2	kölcsönbérlet egyeztetése	2000.08.14.	2000.08.16.	3n	100%			
3	építészeti terv	2000.08.22	2000.08.22	0n	0%			
4	kiépítés megkezdése	2000.08.24.	2000.10.02.	28n	0%			
5	szerkezeti kiépítés	2000.08.24.	2000.09.21.	21n	0%			
6	belső tervezése	2000.09.22.	2000.10.02.	7n	0%			
7	bútorok szállítása	2000.10.05.	2000.10.11.	5n	0%			
8	inf. eszközök telepítése	2000.10.12.	2000.10.20.	7n	0%			
9	beköltözés	2000.10.23.	2000.10.23.	0n	0%			

Az időskálán egy adott dátumhoz vagy tevékenységhez görgethet, módosíthatja az időskála területének szélességét, valamint több dátum megjelenítését állíthatja be.

CÉL	VÉGREHAJTANDÓ MŰVELET
Kezdesi és/vagy befejezési dátum módosítása	Kattintson jobb gombbal tetszőleges helyre a Gantt-diagram időskáláján, majd válassza a Dátum beállításai parancsot a helyi menüben. Az Időskála tartománya területen adjon meg új kezdési vagy befejezési dátumot és kattintson az OK gombra.
Időegységek módosítása	Kattintson jobb gombbal tetszőleges helyre a Gantt-diagram időskáláján, majd válassza a Dátum beállításai parancsot a helyi menüben. Az Időegység területen adja meg a Fő lépték és a Kis lépték kívánt beállításait és kattintson az OK gombra.
Munkanapnak nem tekintett napok beállítása	Kattintson jobb gombbal tetszőleges helyre a Gantt-diagram időskáláján, majd válassza a Munkaidő beállítása parancsot a helyi menüben. Adja meg a Munkanapok és a Munkaidő kívánt beállításait és kattintson az OK gombra.
Adott tevékenységhez vagy mérföldkőhöz görgetés	A tevékenység nevét tartalmazó cellára kattintva jelölje ki azt a tevékenységet vagy mérföldkövet, amelyhez oda szeretne görgetni. Kattintson a Gantt-diagram eszköztár Görgetés a tevékenységhez gombjára.
Adott dátumhoz görgetés	MEGJEGYZÉS: Ha a Gantt-diagram eszköztár nincs a képernyőn, mutasson a Nézet menü Eszköztárak pontjára, és kattintson a Gantt-diagram parancsra. Kattintson jobb gombbal tetszőleges helyre a Gantt-diagram időskáláján, majd válassza a következő parancsok egyikét a helyi menüben:

Görgetés a záró dátumhoz, ha az időskála végéhez szeretné görgetni a nézetet.

Görgetés egy egységgel balra, ha egy kisebb egységgel balra szeretné görgetni a nézetet.

Görgetés egy egységgel jobbra, ha egy kisebb egységgel jobbra szeretné görgetni a nézetet.

Görgetés a kezdő dátumhoz, ha az időskála elejéhez szeretné görgetni a nézetet.

Az időskála-terület szélességének módosítása Kattintson egyszer az időskála-terület tetején lévő szürke részre, majd kattintson ismét az időskála-oszlop kijelöléséhez. Az oszlop jobb oldalán lévő zöld fogópontot addig húzza valamelyik irányba, amíg a terület el nem éri a kívánt szélességet.

Több időegység megjelenítése A keret kijelöléséhez kattintson a Gantt-diagram keretét körülvevő folytonos vonalra. Húzza el jobbra a keret jobb oldalán, középen lévő zöld fogópontot.

MEGJEGYZÉS: Amikor több időegység megjelenítéséhez kihúzza az időskálát, egyben a projekthez kapcsolódó befejezési dátumot is módosítja.

Nagyméretű Gantt-diagram nyomtatása

Hacsak nem kis projekthez készít ütemtervet, a Gantt-diagram valószínűleg meghaladja egy szabványos nyomtatott oldal méretét. A következő táblázat ismerteti az esetleg előforduló nyomtatási problémákat, illetve azokat a nyomtatás előtti lépéseket, amelyek segítenek a kívánt eredmény elérésében.

PROBLÉMA	MEGOLDÁS	VÉGREHAJTANDÓ MŰVELET
A Gantt-diagramnak csak egy része nyomtatódik ki.	Ellenőrizze, hogy a teljes diagram ráfér-e egy rajzlapra.	Válassza a Fájl menü Oldalbeállítás parancsát. Kattintson az Oldalméret fülre, jelölje be a Méretezés a rajz tartalmához négyzetet, majd kattintson az OK gombra.
A nyomtatott lap és a rajzlap tájolása nem egyezik meg.	Módosítsa a nyomtatási oldal tájolását.	Válassza a Fájl menü Oldalbeállítás parancsát. Kattintson a Nyomtatóbeállítás fülre, majd a kívánt tájolásra, végül az OK gombra.
Még nem tudja, hány oldalon keresztül kerül kinyomtatásra a diagram.	Nyomtatás előtt jelenítse meg a rajz nyomtatási képét.	Válassza a Fájl menü Nyomtatási kép parancsát.
Nem tudja, hol lesznek az oldaltörések.	Kapcsolja be az oldaltöréseket, hogy ellenőrizhesse, hány lapra fog a diagram nyomtatódni.	Válassza a Nézet menü Oldaltörések parancsát. A diagramon szürke vonalak mutatják, hol lesznek az oldaltörések.
A nyomtatott lapok közötti törések furcsa helyeken fordulnak elő.	Módosítsa a margóbeállításokat az oldalak közötti átfedés szabályozása céljából. Minél nagyobbak a margók, annál nagyobb az átfedés az oldalak között.	Válassza a Fájl menü Oldalbeállítás parancsát. Kattintson a Nyomtatóbeállítás fülre, majd a Beállítás gombra. Írja be a kívánt margóbeállításokat, majd kattintson kétszer az OK gombra.