

Ü 616 Tabellen

- ✘ Tabellen einfügen
- ✓ Nach dieser Übung können Sie Tabellen in Ihre Präsentationen einfügen.

Aufgabe

1. Erstellen Sie eine leere Präsentation.
2. Ändern Sie das Layout der Folie auf *Titel und Inhalt*.
3. Fügen Sie mit einem Klick eine Tabelle mit 2 Spalten und 3 Zeilen hinzu.
4. Erfassen Sie den unten angeführten Text:

Wahrnehmung und Merkfähigkeit

Wahrnehmung	Merkfähigkeit
Lesen	10%
Hören	20%
Sehen	30%
Sehen und Hören	50%
Selbst erarbeiten	90%

5. Wechseln Sie von einer Zelle zur nächsten mit der Tab-Taste. Weitere Zeilen fügen Sie ebenfalls mit der Tab-Taste ein.
6. Speichern Sie diese Präsentation unter dem Namen **Tabelle.pptx**.

Theorie

1. Wie fügen Sie eine Tabelle ein?
2. Wie fügen Sie weitere Zeilen hinzu?

Antworten

Übung AbsolventInnen

1. Erstellen Sie folgende Tabelle:

AbsolventInnen

Zeitraum	Anzahl
1999	3 223
2000	9 240
2001	27 066
2002	52 514
2003	81 900
2004	111 977
2005	141 940
2006	172 647