

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 oder Tabelle*.
3. Fügen Sie mit einem Doppelklick eine Tabelle mit 2 Spalten und 3 Zeilen hinzu.
4. Erfassen Sie den unten angeführten Text:

Wahrnehmung und 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.ppt**.

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

Theorie

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

Antworten