

PowerPoint Kapitel 8 Lektion 2 Tabellen ändern

✘ Tabellen ändern

✔ In dieser Lektion formatieren Sie Tabellen nach eigenen Vorstellungen.



Aufgabe

Übungsdatei: 8_Tabellen, Diagramme, SmartArts

1. Tabellen ändern

Öffnen Sie die Präsentation **8_Tabellen, Diagramme, SmartArts** aus Lektion 1.

- ▶ Ziehen Sie die zweite Spalte schmaler.
- ▶ Ziehen Sie die Tabelle an den Anfassern höher.
- ▶ Ziehen Sie die Tabelle am Rand mit gedrückter Maus in die Mitte der Folie oder verwenden Sie Befehle zum Zentrieren über **START | ZEICHNUNG | ANORDNEN | AUSRICHTEN** (horizontal und vertikal zentrieren).
- ▶ Ändern Sie die Füllfarbe über das Register **ENTWURF | TABELLENFORMAT-VORLAGEN**.
- ▶ Zentrieren Sie die Einträge der zweiten Spalte horizontal, die Einträge der gesamten Tabelle zentrieren Sie vertikal.
- ▶ Fügen Sie über **LAYOUT | ZEILEN UND SPALTEN** eine neue Zeile an vorletzter Position ein. Tippen Sie die neuen Daten:
Laut vorsagen und umhergehen 70 %
- ▶ Speichern Sie diese Änderungen.

Die Tabelle könnte nun so aussehen:

Wahrnehmung	Merkfähigkeit
Lesen	10 %
Hören	20 %
Sehen	30 %
Sehen und Hören	50 %
Laut vorsagen und umhergehen	70 %
Selbst erarbeiten	90 %

Übung

1. Erstellen Sie die folgende Tabelle in der Präsentation **8_Tabellen, Diagramme, SmartArts** die abgebildete Folie mit dem Titel **Training**.

Training	
P roblem	Problem erklären oder mit einer Frage beginnen
I nformation	Information, wie die Aufgabe zu lösen ist
T raining	Üben, üben, üben
T ransfer	Wo kann man das Wissen anwenden - Beispiele

TIPP: Die Tabelle besteht aus drei Spalten. Wählen Sie im Register LAYOUT | AUSRICHTUNG unter ZELLBEGRENZUNGEN *Keine* für die ersten beiden Spalten.

Testen Sie Ihr Wissen

1. Wie ändern Sie die Rahmenlinien und wie schattieren Sie Zellen / Tabellen?
2. Wie ändern Sie die Größe einer Tabelle?

Notizen

In **Excel 2013** lassen Sie Tabellen oft grafisch in Form von Diagrammen darstellen.
PowerPoint 2013 kann das auch – sehen Sie in der folgenden Lektion wie das geht.

PowerPoint Kapitel 8 Lektion 3 Diagramme

- ✗ Diagramme einfügen
- ✓ Nutzen Sie eine Excel-Tabelle und lassen Sie Informationen einer Tabelle von **PowerPoint 2013** grafisch darstellen.



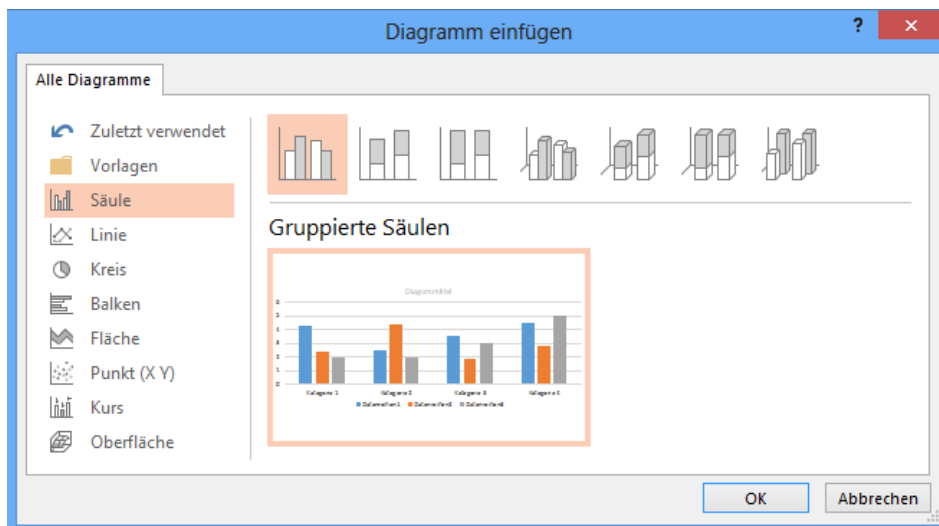
Aufgabe

Übungsdatei: 8_Tabellen, Diagramme, SmartArts

1. Diagramm einfügen

Erstellen Sie in der Präsentation **8_Tabellen, Diagramme, SmartArts** ein Diagramm.

- ▶ Fügen Sie eine Folie mit dem Layout TITEL UND INHALT ein.
- ▶ Wählen Sie DIAGRAMM.
- ▶ Wählen Sie ein SÄULENDIAGRAMM (siehe Abbildung). Bestätigen Sie mit **OK**.



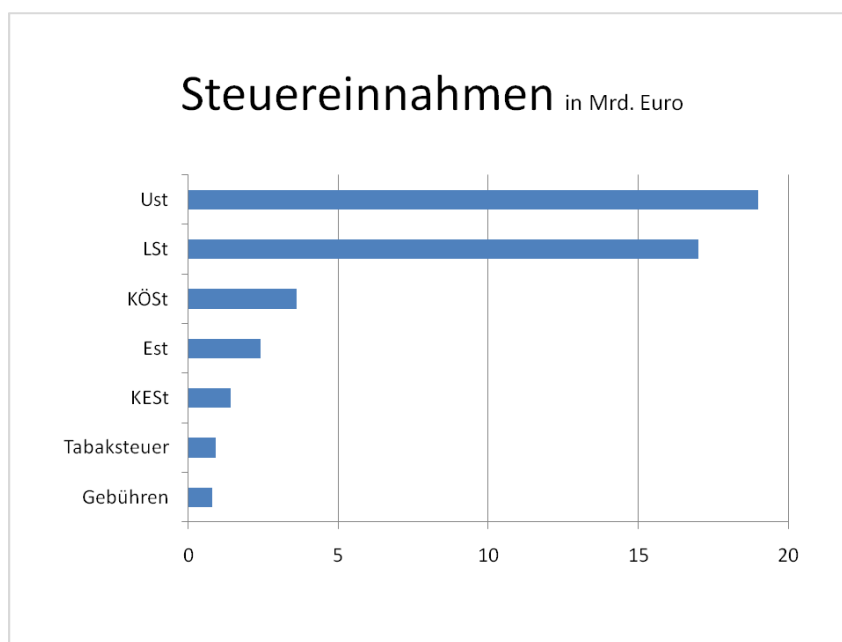
- ▶ **PowerPoint 2013** fügt ein Diagramm ein und öffnet gleichzeitig Excel mit einer Tabelle, gefüllt mit Beispiel-Daten.
- ▶ Erfassen Sie den Folientitel *Umsätze*.
- ▶ Ändern Sie in Excel die Datenreihen 1 bis 3 um auf *2010, 2011 und 2012*.
- ▶ Ändern Sie *Kategorie 1 bis Kategorie 3* um auf *London, New York, Paris*.
- ▶ Ziehen Sie zum Ändern der Größe des Diagramm Datenbereichs die untere rechte Ecke des Bereichs um eine Zeile höher (wir haben nur 3 Zeilen in unserem Diagramm).
- ▶ Wenn alle Einträge erledigt sind, schließen Sie Excel. Das Diagramm wurde aktualisiert.

Übung Steuern

Definieren Sie Alternativtexte. Arbeiten Sie über **FORMAT | GRÖSSE** und öffnen Sie die Schaltfläche **Weitere**. Klicken Sie auf **ALTERNATIV-TEXT**. Tippen Sie einen aussagekräftigen Titel und eine Beschreibung.

- Erstellen Sie eine Folie für *Steuereinnahmen in Mrd. €* mit den angegebenen Daten. Wählen Sie ein Balkendiagramm.

Gebühren	Tabaksteuer	KESt	Est	KÖSt	LSt	USt
0,8	0,9	1,4	2,4	3,6	17	19



Notiz: Diese Werte beziehen sich auf Österreich.

Testen Sie Ihr Wissen

- Welches Layout verwenden Sie für Diagramme?

Notizen

Abläufe und Hierarchien stellen Sie in **PowerPoint2010** mit SmartArts dar. Diese sind Themen der Lektion 4 dieses Kapitels.