

## 7.14 Calc-Tabelle einfügen

### Schritt für Schritt

#### □ Calc-Tabelle erstellen und speichern

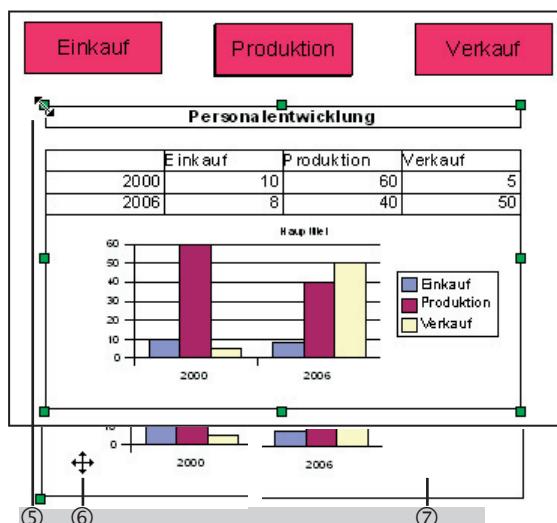
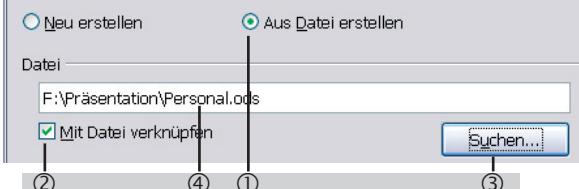
Erstellen Sie die nebenstehende Tabelle samt Diagramm, peppen Sie die Tabelle durch Umrundung der Zellen etwas auf und speichern Sie sie unter dem Namen 'Personal' im gleichen Laufwerk/Verzeichnis wie die aktuelle Präsentation.



#### □ Calc-Tabelle einfügen

- Öffnen Sie die 'Projekt Eins'-Datei und blättern Sie im Folien-Bereich zu der Seite mit dem Geschäftsprozess.
- Nach der Befehlsfolge 'Einfügen' 'Objekt' 'OLE-Objekt ...' erscheint das Einfügen-Fenster, in dem zu bestimmen ist, dass
  - das Objekt aus einer Datei zu erstellen ① ist,
  - das Objekt mit der Datei zu verknüpfen ② ist, d.h. wird in Calc etwas geändert, dann wird dies nach neuem Öffnen der Impress-Datei berücksichtigt und
  - der Dateiname zu [Suchen ...] ③ ist.
- Ist der Dateiname gefunden ④, dann ist der Einfüge-Vorgang mit [OK] abzuschließen.

#### OLE-Objekt einfügen



#### □ Verknüpfung testen

- Die Präsentation speichern und schließen.
- Die Calc-Tabelle ändern und speichern.
- Die Präsentation öffnen.

**Folge:** In einem Kontroll-Fenster wird gefragt, ob alle Verknüpfungen aktualisiert werden sollen. Wird [Ja] bestätigt, dann wird die Calc-Änderung in der Präsentation berücksichtigt.

## 7.15 Tabelle neu erstellen

### Schritt für Schritt

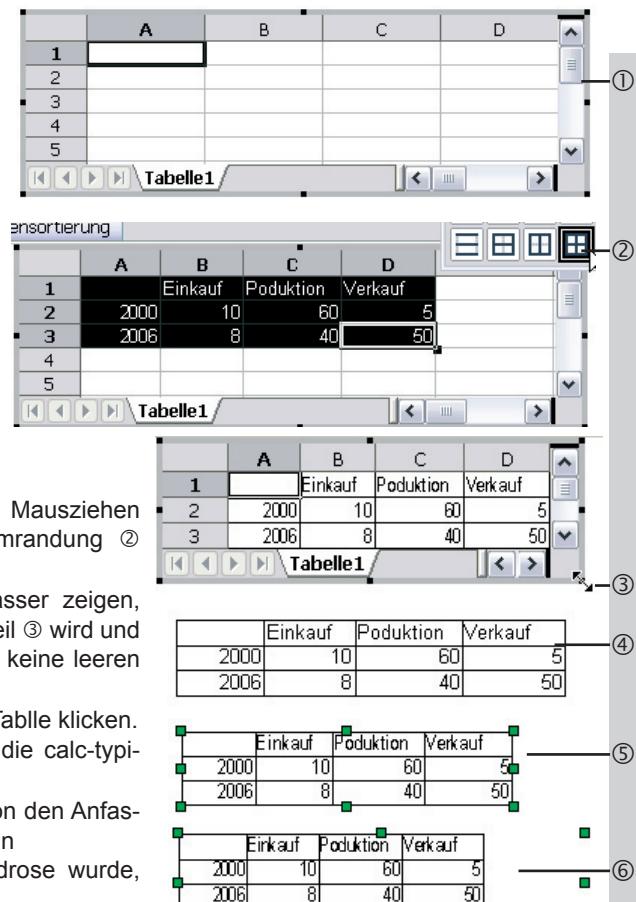
#### Problemstellung

Der Referent benötigt nur für diesen Vortrag eine Tabelle, deren Daten für andere Zwecke nicht eingesetzt werden können.

#### Lösung

In Impress eine Tabelle erstellen, ohne dafür Calc öffnen zu müssen.

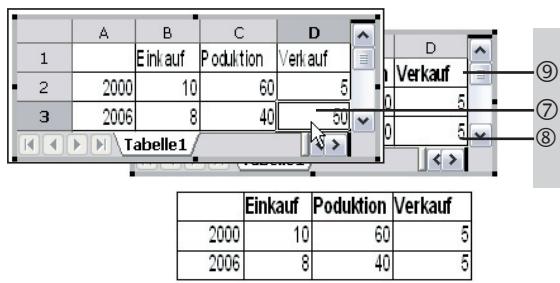
- Die 'Projekt Eins'-Datei öffnen, eine neue, leere Seite einfügen und den Maßstab '100%' wählen.
- Nach der Befehlsfolge 'Einfügen' 'Tabelle' erscheint eine leere Tabelle ①, in der Daten erfasst werden können.
- Die Daten erfassen, alle Daten mit Mausziehen markieren und die Einzelzellen-Umrundung ② wählen.
- So auf den rechten, unteren Anfasser zeigen, dass der Mauszeiger zum Doppelpfeil ③ wird und die Tabelle so verkleinern, dass sie keine leeren Felder mehr enthält.
- Jetzt in den Bereich außerhalb der Tabelle klicken. **Folge:** Die Tabelle erscheint ohne die calc-typischen Bearbeitungsmerkmale ④.
- Nach Klick in die Tabelle wird sie von den Anfasserpunkten ⑤ umschlossen und kann
  - wenn der Mauszeiger zur Windrose wurde, verschoben werden oder
  - wenn der Mauszeiger auf einen Anfasser zeigt, verkleinert oder vergrößert werden, wobei sich dies sofort auch auf die Schriftgröße auswirkt.



**Hinweis:** Würden in der Calc-Darstellung noch leere Zeilen und Spalten gezeigt ②, wäre das Calc-Bild also nicht gemäß ③ verkleinert worden, dann würde die reine Impress-Darstellung diese Leer-Bereiche auch umfassen ⑥.

#### Werte ändern

- Mit Doppelklick zur Calc/Darstellung wechseln.
- Die zu ändernde Wert-Zelle mit Klick markieren ⑦ und den neuen Wert erfassen ⑧.
- Entsprechend kann eine Text-Zelle markiert und neu, z.B. fett formatiert ⑨ werden.



## 7.16 Diagramm neu erstellen

### Schritt für Schritt

433

441

#### □ Ziele und ihre Realisierung

- Werden die Daten einer Tabelle zur Erstellung eines Diagramms und für weitere Zwecke eingesetzt, dann sollte die Tabelle in Calc erstellt und gespeichert werden, um sie später als OLE-Objekt u.a. in Impress nutzen zu können.
- Werden die Daten einer Tabelle nur präsentiert, dann kann die Tabelle in Impress erstellt werden.
- Soll nur die Diagrammdarstellung der Daten präsentiert werden, so ist auch dies in Impress möglich.

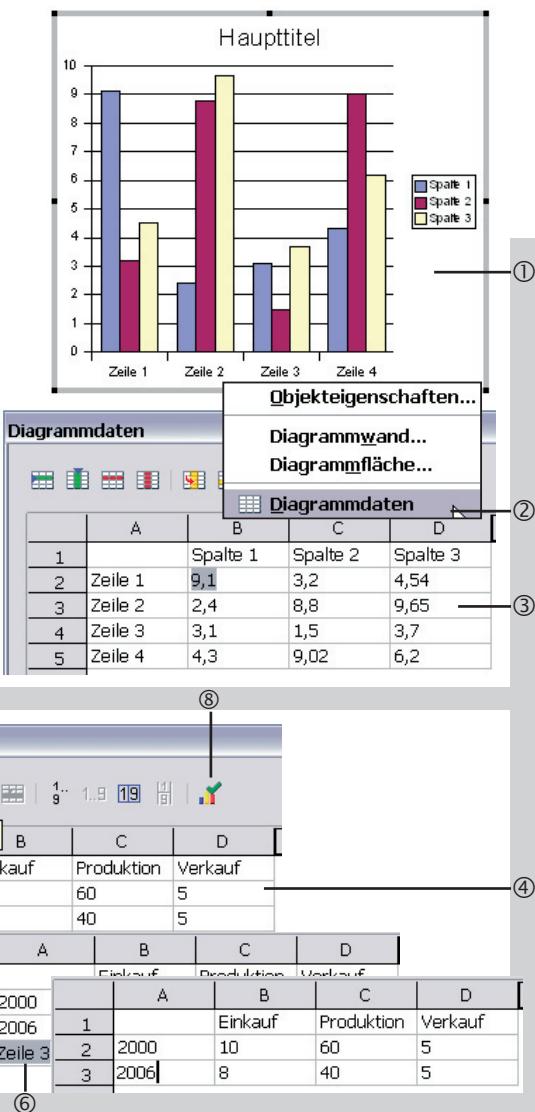
#### □ Diagramm erstellen

- Nach der Befehlsfolge 'Einfügen' 'Diagramm' erscheint ein Diagramm ① mit
  - 4 Zeilen-Rubriken,
  - 3 Spalten-Datenreihen und
  - Pseudo-Daten.
- Mit rechtem Mausklick in das Diagramm ② öffnen ein Kontextmenü ② darin 'Diagrammdaten' wählen.

**Folge:** Eine Tabelle mit Pseudo-Daten ③ erscheint.

- In diese Tabelle die korrekten Daten ④ eingeben,
- jeweils in eine Zelle ⑤ ⑥ der überflüssigen Zeilen klicken und
- die Zeilen mit Klick auf das 'Zeile löschen'-Symbol ⑦ jeweils löschen.
- Enthält die Tabelle nur noch die gewünschten Daten, dann mit Klick auf das 'In Diagramm übernehmen'-Symbol ⑧ das Diagramm erstellen und das Diagrammdaten-Fenster mit  schließen.

**Folge:** Das korrekte Diagramm ist erstellt und kann weiter bearbeitet werden.

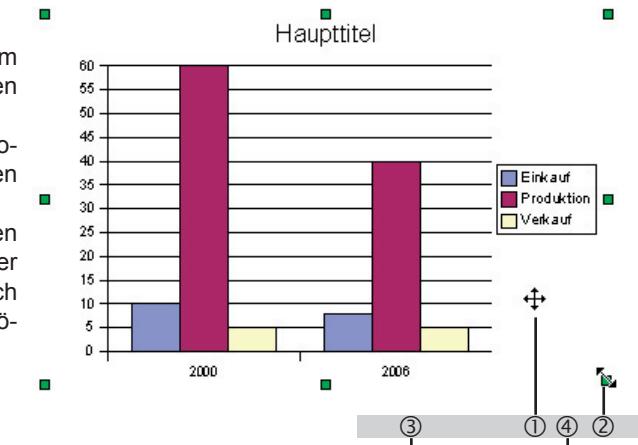


## 7.16 Diagramm neu erstellen - Fortsetzung

### Schritt für Schritt

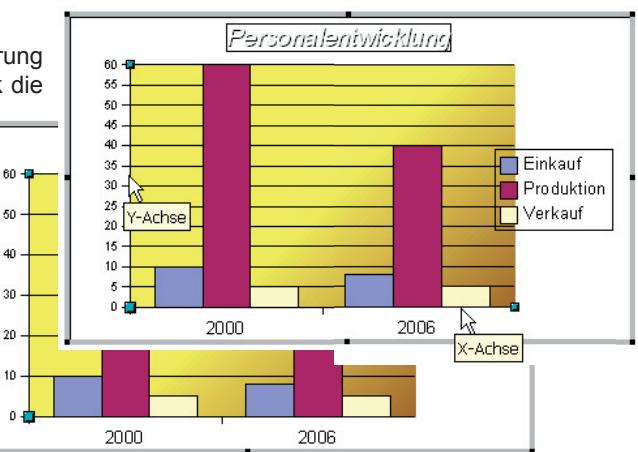
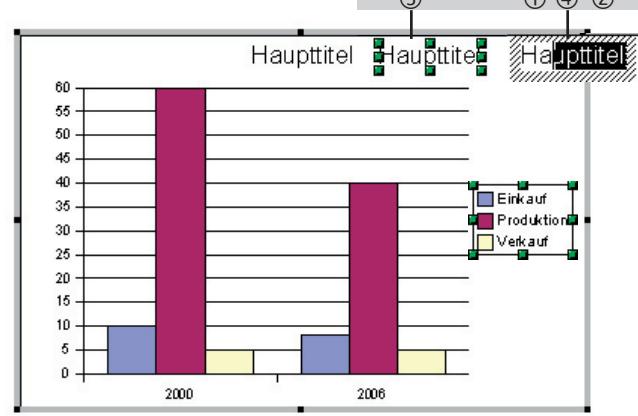
#### Diagramm bearbeiten (optisch)

- Nach Einfachklick in das Diagramm wird es von den 8 Anfasserpunkten umfasst und kann
  - wenn der Mauszeiger zur Windrose ① wurde, verschoben werden oder
  - wenn der Mauszeiger auf einen Anfasser zeigt ②, verkleinert oder vergrößert werden, wobei sich dies sofort auch auf die Schriftgröße auswirkt.



#### Diagramm bearbeiten (echt)

- Nach Doppelklick in das Diagramm wird es von einer Schattenlinie umfasst und kann jetzt echt bearbeitet werden.
- Nach weiterem Einfachklick in den 'Haupttitel' ③ kann er verschoben werden.
- Ein Doppelklick in den Haupttitel ④ erlaubt die wichtige Textänderung.
- Nach rechtem Mausklick in den Titel können die 'Objekteigenschaften...' gewählt werden und so Dinge wie Umrandung, Hintergrundfläche, Schriftzeichen und Ausrichtung bestimmt werden.
- Entsprechend kann nach Markierung der Legende mit rechtem Mausklick die Legende neu formatiert werden.
- Ist die X-Achse markiert, dann kann nach rechtem Mausklick in den 'Objekteigenschaften...' auch eine größere und damit lesbarere Schrift gewählt werden.
- Bei der Y-Achse kann die automatische Skalierung [ ] ausgeschaltet und ein individueller Wert eingegeben werden.



Hauptintervall:   Automatisch

- Für die Diagrammwand kann evtl. ein optisch reizvoller Farbverlauf gewählt werden.
- Bei allem gilt: Markieren - Kontextmenü öffnen - Befehl wählen - Register wählen - entscheiden