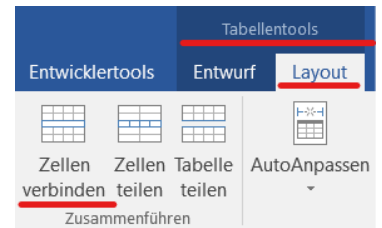


Tabellengestaltung

Voraussetzungen: Tabelle einfügen und gestalten

Aufgabenstellung:

- 1.) Öffne ein leeres Worddokument!
- 2.) Füge eine Fußzeile leer mit 3 Spalten ein und fülle diese aus:
Vorname Nachname / Klasse / aktuelles Datum
- 3.) Speichere dein Dokument auf dem Laufwerk Z in deinem persönlichen Ordner unter dem Dateinamen: **Stadt Land Fluss_Datum_Nachname**
- 4.) Richte dein Dokument im **Querformat** ein! (*Menü Layout / Ausrichtung*)
- 5.) Erstelle eine Tabelle mit 9 Spalten und 6 Zeilen! (*Menü Einfügen / Tabelle*)
- 6.) Markiere die erste Zeile und wähle den Befehl **Zellen verbinden**.



- 7.) Trage in die erste Zeile die **Tabelle Stadt Land Fluss** ein!

- 8.) Setze Deinen Cursor in die erste Zelle der zweiten Zeile.

Bedecke jetzt Deine Tastatur mit der Tastaturabdeckung.

- 9.) Fülle die Tabelle mit dem Text wie in der Abbildung aus. Verwende die **Tab-Taste mit dem linken kleinen Finger**, um von links nach rechts zur nächsten Zelle zu springen.

Tabelle Stadt Land Fluss								
Stadt	Land	Fluss	Beruf	Vorname	Tier	Pflanze	Promi	Punkte
Athen	Albanien	Amazonas	Artist	Anne	Affe	Aster	Adele	8
Mainz	Marokko	Main	Maler	Markus	Maus	Mais	Milow	8
F								
E								

- 10.) Vervollständige die Zeile 5 und Zeile 6. Recherchiere notfalls im Internet!

11.) **Jetzt kannst Du die Tastaturabdeckung verräumen. Formatiere die Tabelleninhalte.**

Überschrift: Schriftart Comic Sans MS / 20 pt, Fettschrift / Schriftfarbe rot (Standard)

Zeile 2: Schriftart Calibri / Schriftgröße 14 pt / Fettschrift

Zeile 3 bis 6: Schriftart Bahnschrift/ Schriftgröße 11 pt

12.) **Gesamte Tabelle: Zeilenhöhe 1 cm,**

Rahmenlinie außen: Kontur / doppelte durchgezogene Linienart / Linienfarbe dunkelrot (Standard) / Linienbreite 3 pt

Rahmenlinien innen: Kontur / gestrichelte Linienart / Linienfarbe dunkelrot (Standard), Linienbreite ½ pt

13.) **Die Textausrichtung innerhalb der Tabelle erkennst du an der Abbildung!**

Zeile 1 und 2 : mittig ausrichten

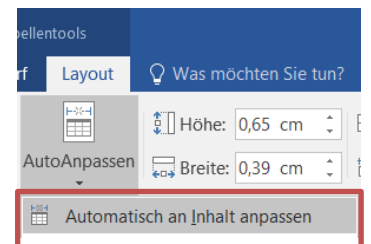


Zeile 3: horizontal linksbündig / vertikal zentriert



14.) **Formatiere die gesamte Tabelle:**

Inhalt automatisch anpassen!



15.) **Speichere erneut über das Diskettensymbol ab!**

16.) **Zeige Deiner Lehrkraft Deine Lösung!**