

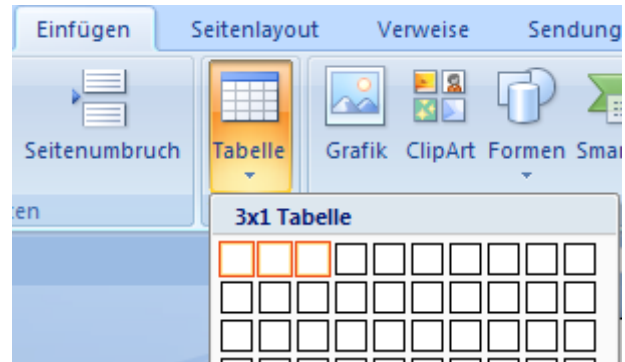


1.1 Adressenliste

Erzeugen Sie eine Tabelle, die aus 5 Spalten und mindestens 8 Zeilen besteht. In der ersten Zeile geben Sie die Spaltenbeschriftung ein, in den Nächsten die einzelnen Adressen, pro Zeile eine Adresse. Bitte mehrere Personen mit dem gleichen Nachnamen bauen.

1.1.1 TABELLE EINFÜGEN

- Cursor setzen
- Register 
- Klick auf Symbol Tabelle 
- Über die benötigten Kästchen zeigen, in unserem Beispiel 5 Kästchen.
- Wenn alle orange sind, die Auswahl mit Klick bestätigen – Tabelle erscheint im Dokument




Der Cursor blinkt in der 1. Zelle / den Text »Vorname« eingeben / mit **(Tabulator- / Sprungtaste)** Weiterspringen in die nächste Zelle / Text Eingeben / Weiterspringen / usw.

Am Tabellenende, in der letzten Zelle, erhält man über die Tabulator-Taste eine neue Zeile.

Mit der Tabulator-Taste springt man in die nächste Zelle, mit der Return-Taste erhält man in der Zelle einen neuen Absatz - man bleibt also in der gleichen Zelle, aber die gesamte Zeile wird höher. Möchte man in die nächste Zeile / Zelle, so benutzt man immer die Tabulator-Taste. Rückwärtsspringen über die Tastenkombination Shift + Tabulator-Taste. Wenn in der Zelle Text steht, wird dieser durch das Springen automatisch markiert. Dadurch kann man schnell etwas Neues eingeben, da der markierte Text bei neuer Eingabe automatisch gelöscht wird.

In der Tabelle hat jede Spalte die gleiche Breite. Ist der Text länger als die Spalte breit, erfolgt ein Zeilenumbruch in der Zelle.

Die **Rahmenlinien** werden automatisch erzeugt - Änderungen über Register Entwurf / Tabellenformatvorlagen oder Zellen markieren und über Symbol  einstellen.

Die **Rasterlinien** sind hellblaue Rahmenlinien. Diese Hilfslinien werden nicht ausgedruckt. Sie können aber auf dem Bildschirm sichtbar oder unsichtbar sein. Dieses macht man mit dem Symbol „Rasterlinien anzeigen“. Zu finden über Tabellentools / Register Layout / Gruppe Tabelle.



In der einzelnen Zelle arbeitet man genauso wie im normalen Text, d.h. will man den Zelleninhalt rechtsbündig haben, benutzt man das Absatz-Format Rechtsbündig, etc.

Vorname	Name	Straße	PLZ	Ort
Steffi	Lustlos	Am Hag 2	12345	Lustigstadt
Otto	Hartig	Bergweg 3a	22234	Winddorf
Karl	Meier	Schloßallee 22	12333	Königsdorf
Herbert	Hartig	Lindenstr. 43	12345	Lustigstadt
Anne	Artig	Blechstr. 2	66666	Pechstadt
Susanne	Mutig	Bergstr. 1	12345	Lustigstadt
Anton	Hartig	Zum Schloß 10	22234	Winddorf

Die **Spaltenbreite** kann man schnell ändern. Man zeigt an die **rechte** Seite der Spalte, der Mauszeiger wird zum **Doppelpfeil**, nun kann man durch ziehen die Spaltenbreite anpassen. Achtung, soll die Spaltenbreite für die gesamte Spalte sein, darf nichts markiert sein. Automatisch wird die richtige Spaltenbreite gesetzt über Doppelklick auf Spaltenbegrenzung (optimale Spaltenbreite).

1.1.2 TABELLENFORMATVORLAGE

Um ein besseres Aussehen der Tabelle **schnell** zu erhalten benutzt man Tabellenformatvorlagen. Diese kann man über das Register Entwurf in der Gruppe Tabellenformatvorlagen auswählen:



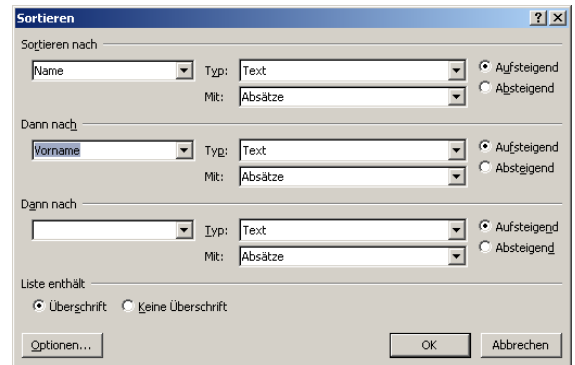
1.1.3 TABELLE SORTIEREN

Um die Adressen mal eben schnell nach der Spalte Name aufgelistet zu bekommen benutzt man die Funktion Sortieren. Cursor blinkt in der Spalte, die sortiert werden soll.



Register Layout / Symbol Sortieren /
bei *Sortieren nach Name* auswählen und
bei *Dann nach Vorname* auswählen

Wenn die Überschrift mit einsortiert wird, muss bei *Liste enthält* Überschrift markiert sein.

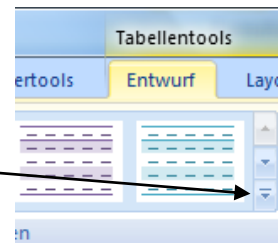


1.1.4 ERGEBNIS:

Vorname	Name	Straße	PLZ	Ort
Anne	Artig	Blechstr. 2	66666	Pechstadt
Anton	Hartig	Zum Schloß 10	22234	Winddorf
Herbert	Hartig	Lindenstr. 43	12345	Lustigstadt
Otto	Hartig	Bergweg 3a	22234	Winddorf
Steffi	Lustlos	Am Hag 2	12345	Lustigstadt
Karl	Meier	Schloßallee 22	12333	Königsdorf
Susanne	Mutig	Bergstr. 1	12345	Lustigstadt

1.1.5 TABELLE OHNE RAHMEN

Schnell erhält man eine Tabelle ohne Rahmenlinien über folgenden Weg: Cursor blinkt in Tabelle / Register Entwurf / bei Tabellenformatvorlage auf den Pfeil nach unten Klicken / **Löschen**



1.1.6 TABELLE MIT ÜBERSCHRIFT

Wird die Adressenliste größer, so erhält man den Ausdruck auf mehrere Seiten. Ab der 2. Seite würde die Spaltenüberschrift fehlen. Um automatisch immer die Überschrift der Spalten auf den nächsten Seiten zu erhalten, gibt es folgenden Weg:

- **Cursor blinkt irgendwo in der Überschrift** (Zeile 1)
- Register Layout / Gruppe Daten / Symbol **Überschriften wiederholen**

☺ Wichtig: Cursor MUSS immer in der Tabelle stehen!