

4.2. Tabellen formatieren

Aufgabe 1.

Lernziel: 4.2.1, Spaltenbreite, Zeilenhöhe ändern

Buch: Seiten 79-80

Sie sollten immer noch die Datei mit der folgenden Tabelle geöffnet haben:

Kunde	Dienstag	Mittwoch	Freitag
Müller	1	2	3
Egger	4	5	6

Ändern Sie die Spaltenbreite der zweiten Spalte (Dienstag) auf 3 cm. Die Spaltenbreiten der anderen Spalten sollen sich nicht ändern.

Ändern Sie die Zeilenhöhe der ersten Zeile auf 2 cm.

Anschliessend wählen Sie einen Befehl, so dass sämtliche Zeilen mit einem Klick eine gleiche Höhe erhalten. Tipp: die Zeilen werden gleichmässig verteilt:

Kunde	Dienstag	Mittwoch	Freitag
Müller	1	2	3
Egger	4	5	6

Aufgabe 2.

Lernziel: 4.2.3, Schattierung/Hintergrundfarbe hinzufügen

Buch: Seite 83

Ändern Sie die Hintergrundfarbe der ersten Zeile auf eine beliebige Farbe. Der Text sollte aber noch lesbar bleiben (Stichwort «Weisser Adler auf weissem Hintergrund» 😊).

Aufgabe 3.

Lernziel: 4.2.2, Linienart, -breite und -farbe des Rahmens ändern

Buch: Seite 83

Entfernen Sie sämtliche Rahmen der Tabelle.

Sollten Sie nach einem Klick ausserhalb der Tabelle die Tabelle überhaupt nicht mehr erkennen, dann sollten Sie die Gitternetzlinien einschalten. Wo erledigen Sie dies?

Nun fügen Sie der ersten Zeile eine doppelte Rahmenlinie unten hinzu. Das Resultat sollte etwa wie folgt ausschauen:

Kunde	Dienstag	Mittwoch	Freitag
Müller	1	2	3
Egger	4	5	6

Aufgabe 4.

Löschen Sie die Spalte «Dienstag».

Fügen Sie anschliessend rechts von der Tabelle eine neue Spalte ein und beschriften die Spalte mit «Wochenende».

Fügen Sie einen einfachen Rahmen mit der Breite 3 pt. und einer beliebigen Farbe um die ganze Tabelle herum ein (Hinweis: die doppelte Rahmenlinie wird verschwinden. Das spielt keine Rolle).