

Tabellenübung - Kalender

April 2017

| KW | Montag | Dienstag | Mittwoch | Donnerstag | Freitag | Samstag | Sonntag |
|----|--------|----------|----------|------------|---------|---------|---------|
| 13 | | | | | | 1 | 2 |
| 14 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 15 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 |
| 17 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 |

Osterferien

① Dieses Kalenderblatt wurde mit Hilfe einer Word-Tabelle erstellt. Kannst du die Anleitung in die richtige Reihenfolge bringen? (1-7)

- Füge eine Tabelle mit 8 Spalten und 6 Zeilen ein (Einfügen - Tabelle).
- Öffne ein leeres Dokument in Word 2016.
- Verändere die Ausrichtung in Querformat (Layout - Ausrichtung - Querformat).
- Gestalte die Tabelle: Zeilenhöhe, Spaltenbreite, Textgröße, Rahmenfarbe, Hintergrundfarbe, etc.
- Zum Abschluss suchst du dir eine Hintergrundfarbe aus und markierst die Osterferien (8. - 18. April).
- Schreibe den Text in die Zellen.
- Schreibe als Überschrift „April 2017“ und verändere die Schriftfarbe, -größe und -art.

② Versuche jetzt dieses Kalenderblatt in Word 2016 nachzugestalten.

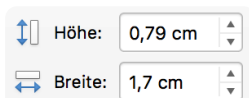
- 1) Schriftarten, Schriftfarben und Hintergrundfarben kannst du frei wählen.
- 2) Die 1. Spalte ist 1,7 cm breit. Alle anderen Spalten sind gleich breit (Spalten anpassen).
- 3) Zeile 2 - 6: Zeilenhöhe = 2,5 cm
- 4) Versuche, die Farbe des Rahmens zu verändern (Rahmen und Schattierung)



Hier findest du ein paar wichtige Symbole, die für die Gestaltung der Tabelle notwendig sind!



Schattierung
(Hintergrundfarbe)



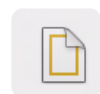
Zellenhöhe/-breite



Spalten verteilen



Rahmen



Rahmen und
Schattierung