





Tabellen

Tabellen bieten eine gute Möglichkeit, z. B. Inhalte, die zu unterschiedlichen Gruppen gehören, übersichtlich darzustellen.

Beispiele:

Stadt	Land	Fluss
Augsburg	Albanien	Amazonas
Berlin	Brasilien	Breitach
Chemnitz	China	Colorado
Dublin	Deutschland	Donau

Land	Stadt	Flüsse der Stadt	Landesflagge
Deutschland	München	Isar	
		Wurm	
		Hachinger Bach	
		Eisbach	
		Auer Mühlbach	
	Augsburg	Lech	
		Wertach	
		Singold	
Italien	Rom	Tiber	

Erzeugen von Tabellen

Schon beim Erstellen einer Tabelle ist es möglich, die Anzahl der Spalten und Zeile vorzugeben. In Microsoft Word 2016/Office 365 findet sich ein zugehöriger Befehl im Register „Einfügen“. In Libre Office Writer, Version 6.1 gibt es hierfür einen eigenen Menüpunkt.

Formatieren von Tabellen

Wie schon in obigen Beispielen ersichtlich ist, gibt es vielfältige Möglichkeiten, Tabellen zu formatieren. Dazu zählen u. a.

- Rahmenfarbe, -stärke und -art einstellen
- Hintergrundfarbe einstellen
- Schriftfarbe, -art, -größe, -schnitt etc. einstellen
- Ausrichtung einstellen
- Zeilen bzw. Spalten hinzufügen
- Zeilen bzw. Spalten verbinden
- Zeilenhöhe bzw. Spaltenbreite einstellen
- Zellenbegrenzungen einstellen