

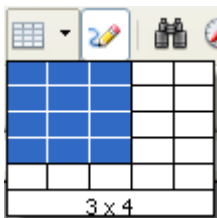
ERSTELLEN EINER LISTE IN TABELLENFORM FÜR DIE TEXTVERARBEITUNG WRITER

Anwendungsbeispiele:

- ◆ Klassenliste
- ◆ Geburtstagsliste usw.
- ◆ Bücherliste

Arbeitsschritte:

1. **Öffne** ein neues Writer-Dokument (Datei > Neu... > **Textdokument**)
2. Lege
 - a) das **Seitenformat**
Menü Format > Seite >Seite Ausrichtung: **Querformat** und
 - b) die „**Seiteränder**“ fest: Menü Format > Seite >Seite Seitenränder
Oben: 3 cm **Unten:** 2 cm **Links:** 2,5 cm **Rechts:** 2,5 cm > **OK**
3. **Speichere** das angelegte Dokument unter einem sinnvollen Namen in deinen Ordner: **Datei > Speichern unter... > Speichern in** > über das **Ordnersymbol** den gewünschten Speicherplatz suchen > **Dateiname:** z.B. Klassenliste 6b (Vergiss im Schulnetz nicht, deinen Namen (Initialen) vor den Dateinamen zu setzen!)
4. **Lege eine Tabelle an.** Dazu gibt es **zwei** Möglichkeiten:
 - a) **Menü Tabelle > einfügen > Tabelle:**
Spaltenanzahl und **Zeilenanzahl** angeben
oder
 - b) über das Icon „Tabelle einfügen“:
Klicke in der Symbolleiste auf den Pfeil beim Icon.



- Ziehe mit dem Mauszeiger bis Du die gewünschte Anzahl an Zeilen und Spalten blau markiert erhältst. Klicke dann die linke Maustaste.
5. Um in die einzelnen **Tabellenzellen** zu **schreiben, klickts** Du entweder mit der **Maus** in die jeweilige **Zelle** oder bewegt mit den **Pfeiltasten** den Cursor dorthin.
 6. **Sortiere die Liste alphabetisch** wie folgt:
Markiere die zu sortierenden Zeilen.
Tabelle > Sortieren > Schlüssel 1 /Spalte:
gewünschte Spalte anwählen (bei Namensliste meist 1.Spalte)
 7. Man kann auch im Nachhinein die Tabelle auf verschiedene Arten **erweitern** oder **formatieren:**
 - a) über das **Menu Tabelle**
 - b) indem man über die **rechte Maustaste** ein Kontextmenu aufruft,
 - c) über die **Icons;**
dazu muss man aber zuvor **Ansicht > Symbolleisten** > Tabelle wählen.

Je nach gewünschter Veränderung muss man zuvor den **Cursor** in die betreffende Tabellenzelle gesetzt oder alle von der Veränderung betroffenen Zellen **markiert** haben!

Grundregel: Erst markieren, dann formatieren!

Die unter a) bis c) zur Auswahl stehenden Möglichkeiten probierst Du einmal in Ruhe aus. Es kann nichts kaputt gehen! Mysteriös erscheinende, unerwünschte Vorgänge kann man leicht mit der "Heile-Heile-Taste"  rückgängig machen!

Viel Spaß beim Ausprobieren!