


- Schreibe als Überschrift folgenden Text: **Übung – Tabellen**.  
Formatiere die Überschrift mit der Absatzvorlage Überschrift 1.
- Füge nach der Überschrift eine Leerzeile ein.
- Füge eine Tabelle mit 4 Spalten und 6 Zeilen ein.  
Tabelle – Einfügen – Tabelle oder Symbol  verwenden
- Verändere die Spaltenbreite:  
Spalte 1: 8 cm, Spalte 2 und 3 je 2 cm  
*Tabelle - Tabelleneigenschaften - Spalten ...ODER Rechtsklick - Spalte / Breite...*
- Ergänze die Tabelle wie unten abgebildet:

	Ja	Nein	Keine Antwort
Gibt es bei euch zuhause einen Computer?	92	6	2
Besitzt du einen eigenen Computer?	76	23	1
Nutzt du ihn täglich?	82	10	8
Hast du einen Internetanschluss?	86	11	3
Kennst du dich gut aus?	99		

- Zentriere den Text in der 2., 3. und 4. Spalte! *Markiere die Zellen und zentriere den Text!*
- Verwende für die gesamte Tabelle die Schriftart Times New Roman, 12 pt.
- Formatiere die Spaltenüberschriften fett und kursiv!
- Füge ganz unten eine neue Zeile ein!  
*Verwende die TAB-Taste in der letzten Zelle oder Tabelle → Einfügen → Zeile ....)*  
Überlege eine passende Frage und setze beliebige Zahlen ein!
- Füge darunter eine neue Tabelle ein mit 3 Spalten und 5 Zeilen ein.

Erste Spalte – 1 cm breit, Text rechtsbündig  
 Zweite Spalte – 6 cm breit, Text zentriert  
 Dritte Spalte ca. 4 cm breit, Text zentriert  
 Erste Zeile hellgrau schattieren  
 Fünfte Zeile weglöschen  
 Äußerer Rahmen – Doppellinie  
 Text in Spalte 2 und 3 zentrieren.


- Kopiere die Tabelle von Aufgabe 10 und gib Text ein:

	Gipfel	Wo?	Höhe
1.	Großglockner	Kärnten/Tirol	3798 m
2.	Großvenediger	Salzburg	3674 m
3.	Hoher Göll	Salzburg	2522 m

Ändere die Spaltenbreite ähnlich wie in dieser Abbildung!