

ARBEITSBLATT

TEXTVERARBEITUNG III – TABELLEN, SERIEN UND PDF

1. Lege ein leeres Word Dokument an und speichere dies unter „**TV_III_NachnameVorname.docx**“ ab.
2. Füge eine neue Tabelle mit sechs Spalten ein.
3. Diese Tabelle soll dein „**Stundenplan**“ werden:
 - a. In die linke Spalte links kommen die Beginn- und Endzeiten der Unterrichtseinheiten.
 - b. In die oberste Zeile die Tage. Das linke obere Feld bleibt demnach leer.
 - c. Fülle den Stundenplan aus und verwende für die Fächer nur die jeweiligen Kürzel (z.B.: „INF“ für Informatik).
 - d. Bei Doppelstunden (z.B.: in Informatik) sind die Zellen zu verbinden und der Text zu zentrieren.
4. Erkläre den vollen Fachnamen einiger Fächerkürzel in jeweils einer Fußnote.
5. Gestalte die Tabelle (Hintergründe, Rahmen usw.) nach deinen eigenen Vorstellungen.
6. Füge eine neue Tabelle mit zwei Spalten **ÜBER** der ersten Tabelle ein.
7. Diese Tabelle soll die „**Klassenliste**“ werden:
 - a. als Orientierung siehe dazu Mustertabelle.png
 - b. befülle deine eigene Tabelle nun mit den Vor- und Nachnamen deiner KlassenkollegInnen (Gruppe)!
8. Beschrifte deine beiden Tabellen unterhalb mit den Bezeichnungen „Klassenliste“ und „Stundenplan“.
9. Erstelle nun am Ende des Dokuments ein Tabellenverzeichnis.
 - a. Als Füllzeichen sollen dabei _____ (Unterstriche) verwendet werden.
10. Füge dem Dokument eine Kopfzeile hinzu. In der Kopfzeile soll das heutige Datum stehen.
11. Füge dem Dokument eine Fußzeile hinzu. In der Fußzeile soll links das Fach und das Übungsthema und mittig dein Name stehen.
12. Beschreibe am Ende des Dokuments in 60 Wörtern, welche Vorteile das PDF-Format bietet. Recherchiere dazu im Internet und formuliere anschließend **EIGENE** Sätze!
13. Speichere das Dokument als **DOCX-Datei (Word-Dokument)** und ein zweites Mal als **PDF-Datei** ab!