

# ARBEITSBLATT – LÖSUNG

## 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. [[Register Verweise – Fußnote einfügen](#)]
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“.  
[[Register Verweise – Beschriftung einfügen](#)]
9. Erstelle nun am Ende des Dokuments ein Tabellenverzeichnis. [[Register Verweise – Abbildungsverzeichnis einfügen – Beschriftungskategorie Tabelle](#)]
  - a. Als Füllzeichen sollen dabei \_\_\_\_\_ (Unterstriche) verwendet werden.
10. Füge dem Dokument eine Kopfzeile hinzu. In der Kopfzeile soll das heutige Datum stehen. [[Register Einfügen – Kopfzeile](#)]
11. Füge dem Dokument eine Fußzeile hinzu. In der Fußzeile soll links das Fach und das Übungsthema und mittig dein Name stehen. [[Register Einfügen – Fußzeile](#)]
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!