

Übung Word: Tabellenformatierung

Autor(en):	Michael Wild
Stichwörter:	Komplexe Tabellengestaltung
Kurzbeschreibung der Übung:	Erstellen und Formatieren komplexerer Tabellen. Arbeiten mit Formeln. Verbinden und Teilen von Zellen, Zellausrichtung, Arbeiten mit der Tabellen- und Rahmensymbolleiste
Ausgangsdatei(en):	TabellenZusatz.doc
Lösungsdatei(en):	TabellenZusatzLösung.doc



Drucken Sie sich bitte diese Übungsanleitung aus. Dadurch wird es für Sie leichter, die Übungen durchzuführen.

Übungsanleitung

Öffnen Sie das Dokument mit dem Namen **TabellenZusatz**. Es enthält zwei Tabellen. Formatieren Sie bitte die erste Tabelle lt. Vorlage in Abb. 1. Dabei sollen die Summen der Verkaufserlöse durch eine Formel berechnet werden.

Artikel	1. Trimester			2. Trimester		
	Jänner	Februar	März	April	Mai	Juni
Hemd	230000	145000	16000	345000	180000	320000
Hose	130000	99000	450000	32000	67200	32300
Socken	45000	27000	19900	27000	65000	54000
Verkaufserlöse	405000	271000	485900	404000	312200	406300

(Abb. 1)

Gestalten Sie dann die zweite Tabelle lt. Abb. 2:

Eigentümer		Kaltwasser (QM)	Warmwasser (QM)	Insgesamt (QM)	Heizung (KWH)
1. Stock	Rubner	114,28	42,19	156,47	6,478
	Götsch	78,96	40,12	119,08	6,146
	Goller	198,43	59,09	257,52	5,713
2. Stock	Kager	97,22	41,70	138,92	10,04
	Kofler	1,67	1,10	2,77	0,311
	Corradini	27,41	11,00	38,41	0,015
3. Stock	Senfter	105,96	64,56	170,52	3,062
	Strauß	54,48	6,12	60,60	0,843
	Hilber	36,82	23,16	59,98	0,885
Summen		715,23	289,04	1004,27	33,493

(Abb. 2)

Stellen Sie auch die in der Vorlage ersichtlichen Rahmen und Schattierungen ein.

Versehen Sie bitte das Dokument mit Ihrem Namen, indem Sie diesen ganz am Ende des Dokumentes einfügen.

Betrachten Sie Ihr Dokument bevor Sie es ausdrucken in der Seitenansicht.

Zur Kontrolle, ob Sie alle Formatierungen richtig durchgeführt haben, konsultieren Sie bitte das mitgelieferte Dokument **TabellenZusatzLösung**.