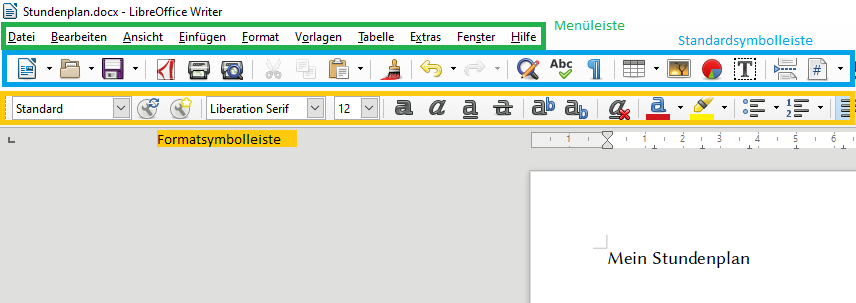
Tabellen Gestalten

**Auftrag**

Gestalte deinen Stundenplan aus der letzten Stunde nach deinen Wünschen. Die folgenden Tipps können dir dabei helfen. Öffne dafür zunächst deinen Stundenplan mit *LibreOffice Writer*. Lade zum Schluss deinen fertigen Stundenplan bei IServ hoch.

**Werkzeuge sichtbar machen**

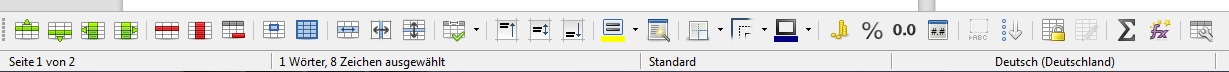
Du kannst die Tabelle auf verschiedene Arten umgestalten. Sinnvoll ist dabei, die notwendigen Werkzeuge schnell erreichbar zu haben. Dabei helfen die Menü-, Standardsymbol- und Formatsymbolleiste.

****

**Text umgestalten**

Mit dem Mauszeiger kannst du eine oder mehrere Zellen der Tabelle markieren und den darin enthaltenen Text anders aussehen lassen. In der Formatsymbolleiste kannst du ...

* Schriftgröße verändern
* Schriftart verändern
* **fett**, *kursiv* und unterstrichen schreiben
* die Schriftfarbe ändern
* die Ausrichtung ändern (linksbündig, rechtsbündig, zentriert, Blocksatz)
* die Hintergrundfarbe des Textes ändern
* …

Außerdem kannst du in einer Tabelle die Zellen der Tabelle formatieren. Klicke dazu in die Tabelle, dann siehst du unten am Bildschirmrand weitere Symbole, mit denen du …

* die Hintergrundfarbe der Zellen ändern kannst
* die Ausrichtung des Textes in den Zellen ändern kannst (oben, mittig, unten)
* ...

Noch mehr Möglichkeiten zur Gestaltung von Text hast du, wenn du den Text markierst und dann das Menü *Format > Zeichen...* anklickst (Bild siehe unten). Finde heraus, was die folgenden drei Schrifteffekte mit dem Text machen:

**Kapitälchen:**

**Großbuchstaben:**

**Texteffekte > Textschatten:**

