

Fertige mit Hilfe einer Tabelle in **WORD** einen **Stundenplan** an!

Speichere die Datei in deinem **Eigenen Ordner** mit dem Dateinamen **uebung_stundenplan!**

Denke dir dazu einen beliebigen Stundenplan aus (täglich 7 Stunden)!

Schriftarten, –farben und –größen, Rahmenlinien und –farben sowie Hintergrundfarben sind frei wählbar!

Beachte: In einer der nächsten Stunden erhältst du auf eine ähnliche Arbeit eine **Note** als **PK!**

- 1.) Mache dir als Erstes **alle Zeichen sichtbar!** (Menü Start / Alle anzeigen)
- 2.) Stelle das Word-Dokument um auf das **Quer-Format!** (Menü Seitenlayout / Ausrichtung)
- 3.) Stelle die **Seitenränder** ein – ringsherum jeweils **1 cm!** (Menü Seitenlayout / Seitenränder)
- 4.) Schreibe die Überschrift **Stundenplan Vorname Name Klasse !**
- 5.) Erstelle eine Tabelle mit den notwendigen Zeilen und Spalten! Lege für **Zimmer extra Spalten** an!
- 6.) Stelle die **Spaltenbreiten** ein: Wochentage **3 cm** , Zimmer **1,7 cm** , ersten 2 Spalten nach Bedarf!
- 7.) Stelle die **Zeilenhöhen** ein: Tabellenkopf (Wochentage) **3 cm**, Rest der Tabelle **2 cm!**
- 8.) Verwende mindestens **2** verschiedene **Rahmenlinien** bzw. **Rahmenstärken!** (Kontextmenü)
- 9.) Gestalte nur die Zeilen der **ungeraden** Stunden **farbig!** Verwende dabei nur die **hellsten** Farben!
- 10.) Trage den ausgedachten Stundenplan ein! Kürze die Wochentage und die Unterrichtsstunden ab!
- 11.) Verwende jeweils mindestens **2** verschiedene **Schriftarten**, **Schriftfarben** und **Schriftgrößen!**
- 12.) Nutze verschiedene Schriftstile – also sowohl die **Fett**– als auch die **Kursiv**schreibung!
- 13.) **Zentriere** alle Zellen-Einträge **horizontal und vertikal!**
Stelle also die Zellen-Einträge sowohl **waagrecht** als auch **senkrecht** in die **Mitte!**
- 14.) Melde dich und lass deine Arbeit vom Fachlehrer kontrollieren/beurteilen!

Unten findest du als Vorlage für deine Übung einen Stundenplan. Dabei wurden folgende Attribute genutzt:

- **Schriftart, Schriftfarbe, Schriftgröße und Schriftstil**
(Symbole auf der Symbolleiste im Menü „Start“)
- **Spaltenbreiten + Zeilenhöhen**
(Kontextmenü rechte Maustaste oder Menü „Tabellentools-Tabelle“)
- **Rahmenlinien, Rahmenstärken; Schattierungsfarben**
(Kontextmenü rechte Maustaste „Rahmen und Schattierung“ oder Menü „Tabellentools-Tabelle“)
- **Zellausrichtung** (Menü Tabellentools / Layout)

	Zeit	MO		DI		MI		DO		FR	
1	07.45	Ma	208	WTH		Ph	25	Ge	108	Bio	30
2	08.30	D	21	WTH		Sp		En	23	D	22
3	09.35	Ku	15	Ma	28	Ch	29	D	22	En	23
4	10.30	En	23	D	22	Gk	13	Mu		Ge	27
5	11.25	Ph	25	En	23	Ma	28	Geo		Eth	14
6	12.40	Bio	30	Mu	26	D	22	Ch	29	Ma	28
7	13.35	Ge	13	Sp		Inf	2	Sp			