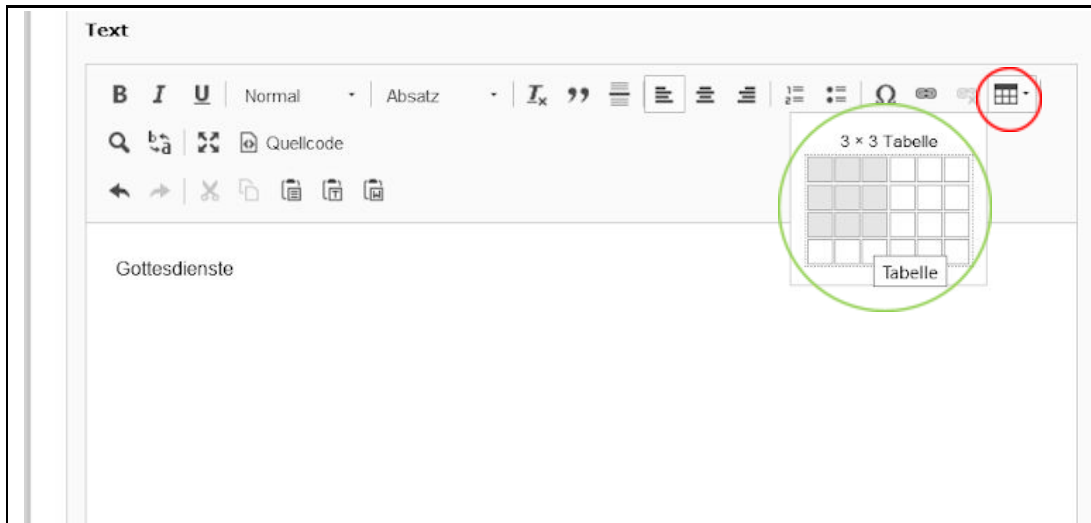


## Tabellen einfügen



Text

**B I U** Normal · Absatz · *I<sub>x</sub>* ” ≡ ≡ ≡ ≡ ≡ ≡ ≡ ≡ ≡ ≡ Ω ≡ ≡ ≡ ≡

🔍 ↻ 🔄 📄 Quellcode

← → ✂ 📄 📄 📄 📄

Gottesdienste

3 x 3 Tabelle

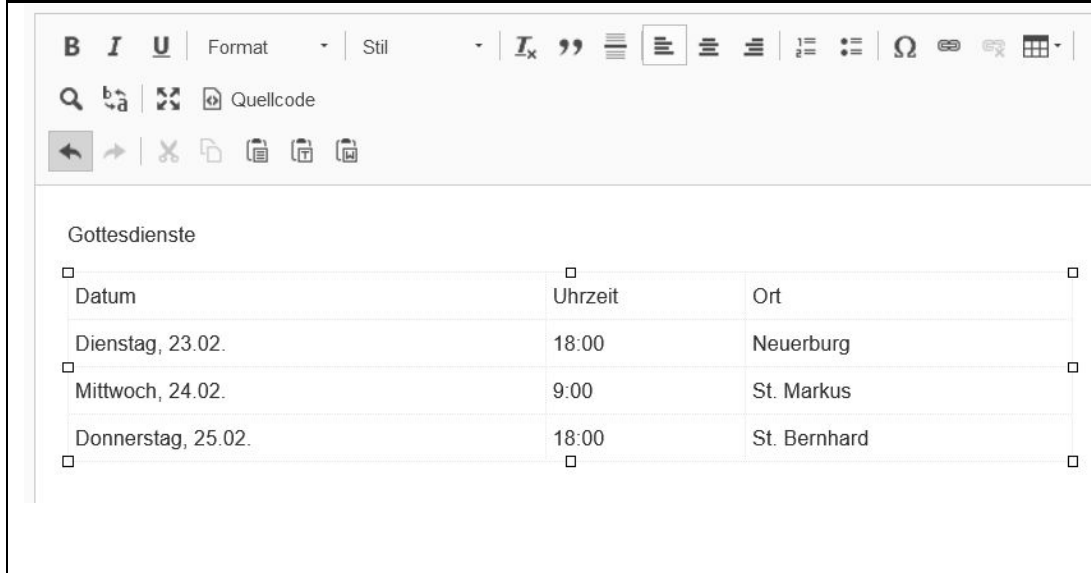
Tabelle

Auf Webseiten sollten Sie Tabellen möglichst nur sparsam einsetzen. Bilder können und sollten Sie nicht in die Tabelle einfügen. ☐ Tabellen sind evtl. nicht barrierefrei. Um Bilder und Texte in Spalten anzuordnen nutzen Sie die Funktion “Rasterlemente”.

Klicken Sie an die Stelle im Text, an der Sie eine Tabelle einfügen möchten.

Klicken Sie danach auf das Symbol „**Tabelle einfügen**“.

Es öffnet sich ein kleines Fenster, bei dem Sie die **Anzahl** der Spalten und Zeilen auswählen (hier grün umrandet). Die Tabelle wird an der gewünschten Stelle eingefügt.



**B I U** Format · Stil · *I<sub>x</sub>* ” ≡ ≡ ≡ ≡ ≡ ≡ ≡ ≡ ≡ ≡ Ω ≡ ≡ ≡ ≡

🔍 ↻ 🔄 📄 Quellcode

← → ✂ 📄 📄 📄 📄

Gottesdienste

Datum	Uhrzeit	Ort
Dienstag, 23.02.	18:00	Neuerburg
Mittwoch, 24.02.	9:00	St. Markus
Donnerstag, 25.02.	18:00	St. Bernhard

Wenn Sie die Tabelle mit Inhalten füllen, passen sich die Zellen in ihrer Größe automatisch dem Zelleninhalt an. Deshalb sollten Sie die Frontend-Ansicht der Tabellen, die Sie erstellen, immer überprüfen.

Sie können den Text mit den ganz normalen Funktionen des RTE verlinken und formatieren.

Inhalte einfügen können Sie über das **Kontextmenü** mit einem Rechtsklick über „**Einfügen**“ oder direkt über die Tastenkombination **Strg + v**

**Wichtig:** Denken Sie daran, dass Sie eingefügten Text aus Word “bereinigen”. D.h. Sie markieren den Text und klicken dann auf das Symbol Tx, sonst haben Sie ggf. falsche Schriftarten, -farben und -größen auf Ihrer Webseite.

Format | Stil | I<sub>x</sub> ”

Quellecode

Gottesdienste

Datum	Uhrzeit	Ort
Dienstag	18:00	Neuerburg
Mittwoch	9:00	St. Markus
Donnerstag	18:00	St. Bernhard

Einfügen Strg+V

- Zelle
- Zeile
- Spalte
- Tabelle löschen
- Tabellen-Eigenschaften

Die **Tabelleneigenschaften** können Sie über das Kontextmenü nachträglich ändern. Klicken Sie in die Tabelle und machen Sie einen Rechtsklick. Es öffnet sich ein Fenster. Klicken Sie dann auf „**Tabellen-Eigenschaften**“.

Tabellen-Eigenschaften

Zeile: 5

Spalte: 3

Kopfzeile: Erste Zeile

Rahmengröße:

Ausrichtung: <nicht festgelegt>

Überschrift:

Inhaltsübersicht:

OK Abbrechen

Datum	Uhrzeit	Ort
		Neuerburg
		St. Markus
		St. Bernhard

Sie können die Zahl der Reihen und Spalten einsehen, aber hier nicht ändern. Sie sollten keine feste Höhe oder Breite für Ihre Tabelle angeben, da ein solches Layout nicht plattformübergreifend ist. Ebenso sollten Sie nicht den Zellenabstand ändern. Bei „**Kopfzeile**“ können Sie einstellen, welche Zeile der Tabelle als Header/Überschriftenzeile hervorgehoben werden soll. In dem Feld Rahmengröße kann man die Dicke des Rahmens einstellen. Bei Ausrichtung kann man einstellen, ob die Tabelle links- oder rechtsbündig oder mittig ausgerichtet werden soll. Die Überschrift ist eine Textzeile, die oberhalb der Tabelle eingeblendet wird und diese beschreiben soll. Die Inhaltsübersicht wird nicht angezeigt, sondern in den Quellcode der Seite eingefügt. Bei Änderungen müssen Sie noch auf „**OK**“ klicken.

**B I U** | Format | Stil | *I<sub>x</sub>* ” ≡ ≡ ≡ ≡ ≡ ≡ ≡ ≡ ≡ Ω ≡ ≡ ≡ ≡

🔍 🗂️ 🔄 📄 Quellcode

← → ✂️ 📄 📄 📄 📄

Gottesdienste

Datum	Uhrzeit	Ort
Dienstag, 23.02.	18:00	Neuerburg
Mittwoch, 24.02.	9:00	St. Markus
Donnerstag, 25.02.	18:00	St. Bernhard

Sie können weitere Zeilen an die Tabelle anhängen, indem Sie in das Feld ganz unten rechts klicken und mit der **TAB-Taste** auf Ihrer Tastatur daraus weiter springen. Der RTE erzeugt dann automatisch eine neue Zeile.

**B I U** | Format | Stil | *I<sub>x</sub>* ” ≡ ≡ ≡ ≡ ≡ ≡ ≡ ≡ ≡ Ω ≡ ≡ ≡ ≡

🔍 🗂️ 🔄 📄 Quellcode

← → ✂️ 📄 📄 📄 📄

Gottesdienste

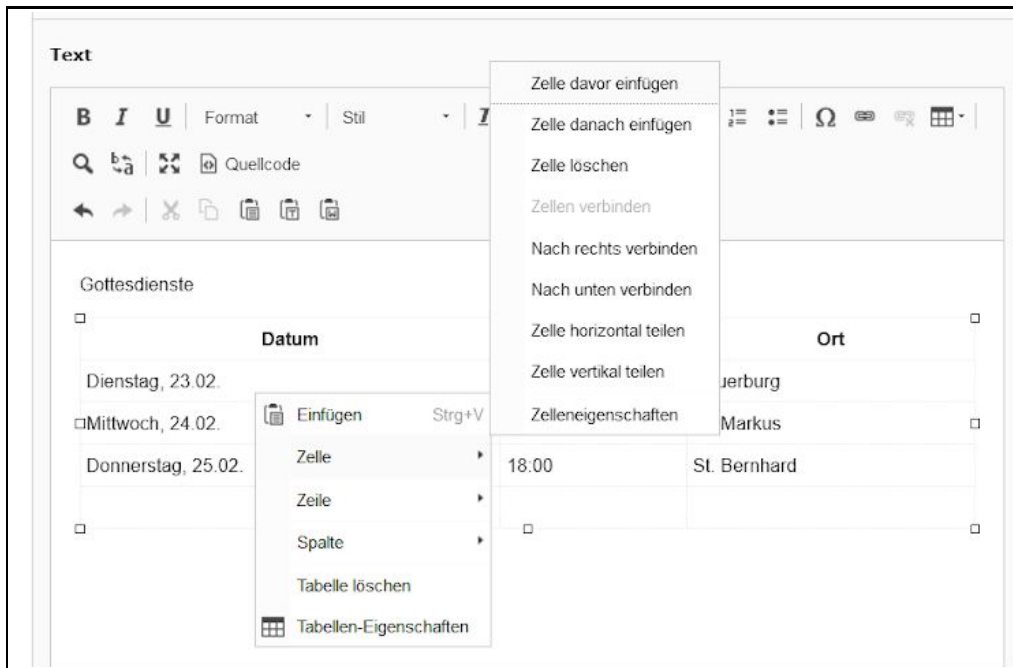
Datum	Uhrzeit	Ort
Dienstag, 23.02.	18:00	Neuerburg
Mittwoch, 24.02.		St. Markus
Donnerstag, 25.02.		St. Bernhard

☰ Einfügen Strg+V

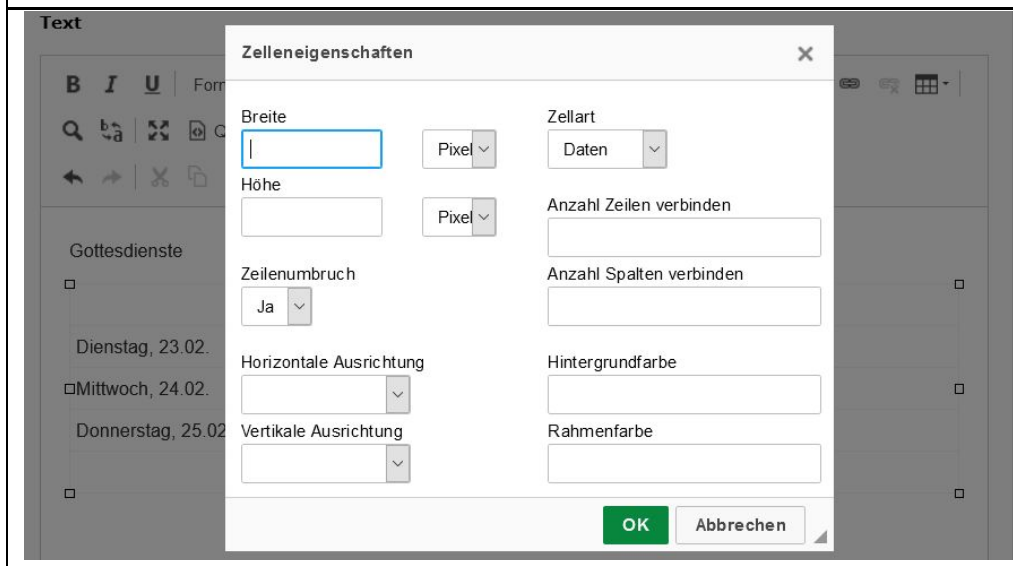
- Zelle
- Zeile
  - Zeile oberhalb einfügen
  - Zeile unterhalb einfügen
  - Zeile entfernen
- Spalte
- Tabelle löschen
- Tabellen-Eigenschaften

body table tbody tr td

Wenn Sie eine Zeile zwischen den bereits bestehenden Zeilen einfügen möchten, müssen Sie mit einem Rechtsklick das Kontextmenü aufrufen und auf „**Zeile**“ klicken: Hier haben Sie die Möglichkeit eine Zeile oberhalb einzufügen, unterhalb einzufügen oder die ausgewählte Zeile zu löschen. Das gleiche gilt analog für **Spalten**: Rechtsklick und dann auf „**Spalte**“ klicken.



Die **Zellen** können Sie bearbeiten, indem Sie die entsprechenden Zellen markieren und das Kontextmenü per Rechtsklick aufrufen. Klicken Sie dann auf „**Zelle**“. Dabei haben Sie die Möglichkeiten zwischen „Zelle davor einfügen, Zelle danach einfügen, Zelle löschen, nach rechts/unten verbinden, Zelle horizontal/vertikal teilen“ auszuwählen.



Über das Kontextmenü können Sie auch die „**Zelleneigenschaften**“ auswählen. Hier können Sie die Breite, Höhe, Hintergrundfarbe etc. der markierten Zellen verändern.

