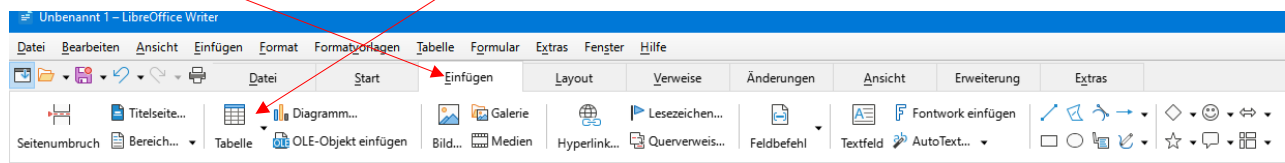


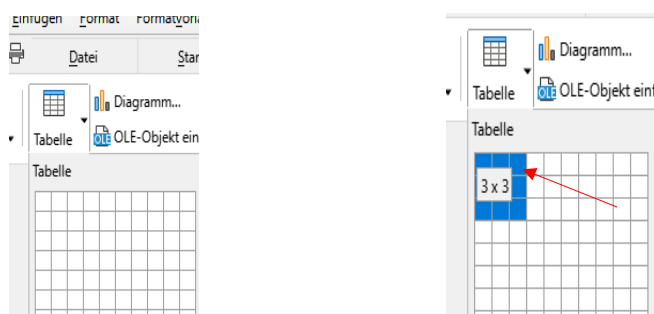
LibreOffice Writer - Tabelle

1. Tabelle einfügen

- Menü „einfügen“ - „Tabelle“ anklicken



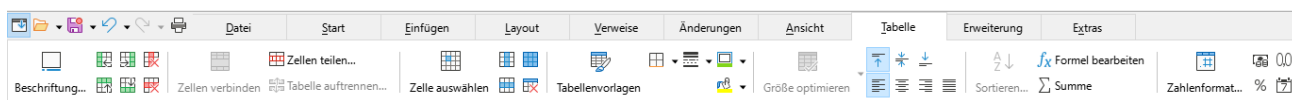
Anzahl der Spalten und Anzahl der Zeilen markieren, z. B. 3 x 3



und einfügen.

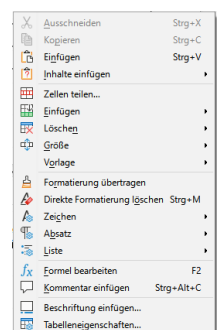
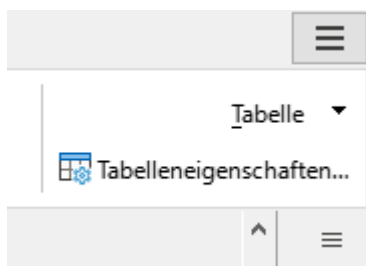
2. Tabelle formatieren

- Tabelle anklicken. Das Menü „Tabelle“ wird geöffnet.

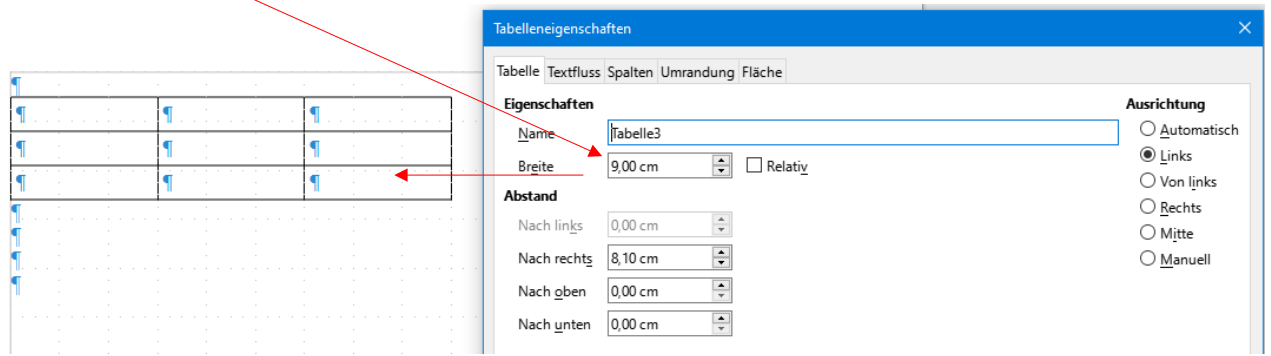


- Tabelle verkleinern:

Dazu am rechten Rand oben in der Menüleiste „Tabelleneigenschaften“ öffnen
oder mit der rechten Maustaste im Untermenü ganz unten



Beispiel: Breite der Tabelle auf 9 cm verkleinern



Die Tabelle kann man über „Tabelleneigenschaften, s. o. Menü, an verschiedenen Positionen ausrichten oder man kann den Abstand zum Text individuell bestimmen.

