

Adobe InDesign 2.0

# Erstellen ansprechender Tabellen

Wenn es darum geht, vielschichtige Informationen klar darzustellen, ist dies in Form einer Tabelle meist am besten zu erreichen. In einer logischen Anordnung von Zeilen und Spalten lassen sich Informationen oft deutlicher darstellen als in fortlaufendem Text. Adobe® InDesign® 2.0 enthält eine praktische Funktion zum Erstellen von Tabellen, mit der Sie Ihre Informationen nicht nur ganz einfach in Zeilen und Spalten anordnen können, sondern mit der Sie dem Ganzen auch noch eine ansprechende Form geben können. Im Folgenden erfahren Sie, wie Sie übersichtliche Tabellen erstellen und sie mit den grafischen Funktionen von InDesign an den Stil und das Erscheinungsbild Ihres Dokuments anpassen können.

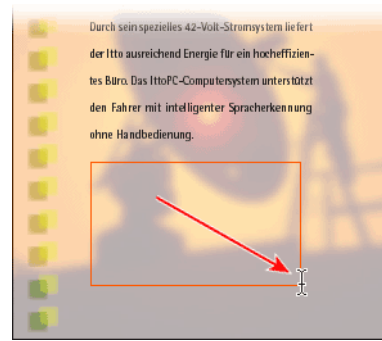


Das ItoPC-Computersystem unterstützt den Fahrer mit intelligenter Spracherkennung ohne Handbedienung.

FAHRER	30	80	24	80	30
ACHTERWEG	280	40	12	90	40
BELEUCHTUNG	76	17	96	22	88
BELEUCHTUNG	15	17	60	55	17
BELEUCHTUNG	47	74	10	47	10
BELEUCHTUNG	95	11	74	80	20
BELEUCHTUNG	25	43	17	40	44
BELEUCHTUNG	76	10	96	22	88
BELEUCHTUNG	15	17	60	55	17
BELEUCHTUNG	47	74	10	47	10
BELEUCHTUNG	95	11	74	80	20
BELEUCHTUNG	25	43	17	40	44
BELEUCHTUNG	76	10	96	22	88
BELEUCHTUNG	15	17	60	55	17
BELEUCHTUNG	47	74	10	47	10
BELEUCHTUNG	95	11	74	80	20
BELEUCHTUNG	25	43	17	40	44
BELEUCHTUNG	76	10	96	22	88
BELEUCHTUNG	15	17	60	55	17

## 1. Erstellen eines Rahmens für die Tabelle

Erstellen Sie mithilfe des Text-Werkzeugs einen Rahmen. Sie können auch in einem bereits bestehenden Textrahmen auf einen Punkt klicken, an dem die Tabelle eingefügt werden soll. Ihre Tabelle kann das einzige Element in einem Rahmen sein, sie kann aber auch Bestandteil in einem Textrahmen sein.

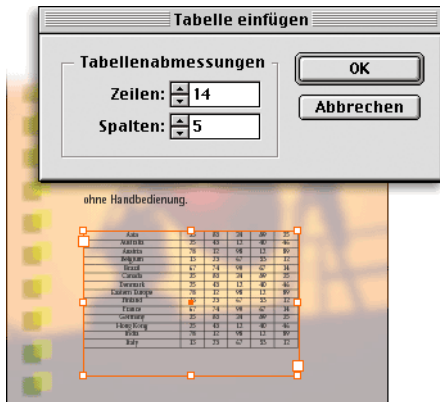


## 2. Einfügen einer Tabelle

Wählen Sie „Tabelle“ > „Tabelle einfügen“, und geben Sie die Anzahl der gewünschten Zeilen und Spalten an. Es wird ein Tabellenraster angezeigt, in dem die Spalten gleichmäßig über den Rahmen verteilt sind. Die Höhe der Zeilen hängt von der Standardtextgröße ab. Sie können später weitere Zeilen oder Spalten hinzufügen. Wählen Sie dazu „Tabelle“ > „Einfügen“ > „Zeile“ bzw. „Tabelle“ > „Einfügen“ > „Spalte“. Wenn Sie sich in der letzten Zelle der letzten Zeile befinden und die Tabulatortaste drücken, fügt InDesign automatisch eine neue Zeile hinzu.

Sie können Tabellen aber auch direkt aus mit Tabulatorzeichen getrenntem Text erstellen. Wählen Sie dazu einfach mit dem Text-Werkzeug den entsprechenden Text aus, und wählen Sie „Tabelle“ > „Text in Tabelle umwandeln“. InDesign erstellt dann nach jedem Tabulatorzeichen eine neue Zelle und nach jedem Zeilenumbruch eine neue Zeile.

Außerdem haben Sie die Möglichkeit, Tabellen aus anderen Anwendungen, wie z. B. Microsoft Word, zu importieren.



### 3. Ändern der Zellgröße

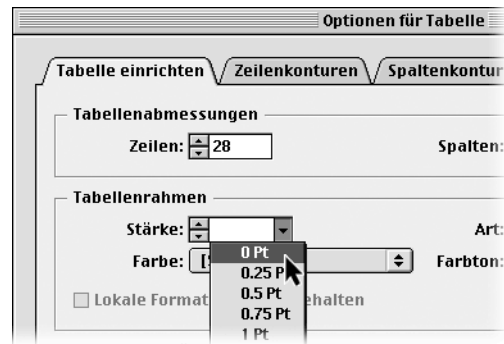
Um die Zeilen gleichmäßig über den Rahmen zu verteilen, halten Sie den Cursor bei gedrückter Umschalttaste über die letzte Tabellenzeile, bis er als Doppelpfeil angezeigt wird. Ziehen Sie den Cursor dann an das untere Ende des Rahmens.

Sie können die Zellgrößen außerdem ändern, indem Sie „Tabelle“ > „Zellenoptionen“ > „Zeilen und Spalten“ auswählen und dort neue Werte eingeben. Oder, wenn Sie die Zellgröße manuell ändern möchten, können Sie den Textcursor auch über die Begrenzungslinie halten, die Sie verschieben möchten. Wenn der Cursor zu einem Doppelpfeil wird, können Sie die Linie wie gewünscht verschieben.



### 4. Ändern von Attributen für die gesamte Tabelle

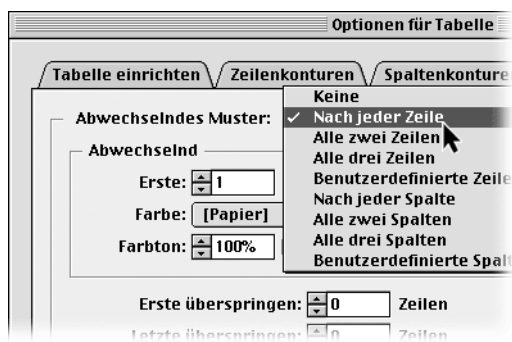
Aktivieren Sie das Text-Werkzeug, und klicken Sie auf eine beliebige Stelle in der Tabelle. Wählen Sie dann „Tabelle“ > „Tabellenoptionen“ > „Tabelle einrichten“. Formatieren Sie im Dialogfeld „Tabelle einrichten“ den Rahmen der Tabelle (oder geben Sie an, wenn Sie keinen Rahmen wünschen), und richten Sie den Abstand zwischen Tabelle und fließendem Text im Rahmen ein.



### 5. Bestimmen von Konturen und Flächen für abwechselnde Zeilen und Spalten

Gehen Sie zur Registerkarte „Zeilenkonturen“. Geben Sie die abwechselnden Muster für die Zeilenkonturen an und wie oft sie sich abwechseln sollen. Wählen Sie dann die Registerkarte „Spaltenkonturen“, und bestimmen Sie die abwechselnden Spaltenkonturen. Gehen Sie im Dialogfeld „Tabellenoptionen“ zur Registerkarte „Flächen“, und bestimmen Sie ein Muster für die abwechselnden Spaltenflächen.

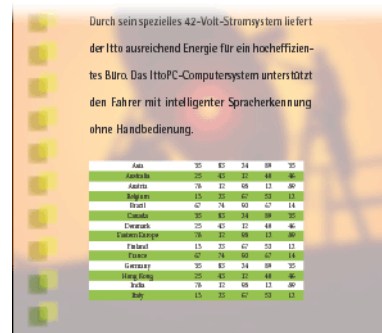
Komplexere Tabellen sind meist einfacher zu lesen, wenn die Zeilen und Spalten unterschiedlich formatiert sind. Sie können zwar auch jede Zeile oder Spalte einzeln auswählen und formatieren, bei größeren Tabellen empfiehlt es sich jedoch, bestimmte Flächen und Konturen auf abwechselnde Zeilen und Spalten anzuwenden. Wenn Sie möchten, dass einzelne Zellen bereits zugewiesene Attribute dennoch behalten, achten Sie darauf, dass Sie auf den Registerkarten „Zeilenkonturen“, „Spaltenkonturen“ und „Flächen“ die Option „Lokale Formatierung beibehalten“ auswählen.



## 6. Formatieren einzelner Zellen

Wählen Sie eine Zeile oder Spalte aus. Bewegen Sie dazu das Text-Werkzeug an den Rand der gewünschten Zeile oder Spalte, bis der Cursor als Doppelpfeil dargestellt wird, und klicken Sie dann. Wenden Sie daraufhin eine Fläche oder Kontur aus den entsprechenden Feldern am unteren Rand der Werkzeugpalette auf die ausgewählten Zellen an. Wenn Sie lediglich eine einzelne Zelle formatieren möchten, klicken Sie mit dem Text-Werkzeug auf einen Punkt in der Zelle, und wählen „Tabelle“ > „Zellenoptionen“ > „Konturen und Flächen“. Im Dialogfeld „Zellenoptionen“ können Sie auch mehrere Zellen auf einmal formatieren.

Wenn Sie eine Zeile oder Spalte ausgewählt haben, können Sie sogar ein neues Absatz- oder Zeichenformat auf den gesamten Text in der entsprechenden Zeile oder Spalte anwenden.



## 7. Transparentes Gestalten von Tabellen

Wenn die Transparenz-Palette nicht geöffnet ist, wählen Sie „Fenster“ > „Transparenz“. Wählen Sie dann mit dem Werkzeug „Auswahl“ den Rahmen, in dem sich die Tabelle befindet. Beachten Sie, dass sich die Transparenzeinstellungen auf den gesamten Text im Rahmen auswirken (auch wenn dieser Text nicht Bestandteil der Tabelle ist). Bestimmen Sie die Deckkraft in der Transparenz-Palette, indem Sie entweder einen Prozentwert eingeben oder den entsprechenden Regler verschieben.

Sie können auch eine Füllmethode aus dem Pop-up-Menü auswählen. Die Füllmethode legt fest, wie die Farben ineinander übergehen, wenn die oberste Farbschicht teilweise transparent gemacht wird.

