

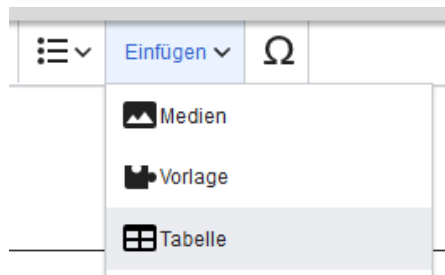
## VisualEditor/Tabellen

### Inhaltsverzeichnis

1 Eine Tabelle einfügen .....	2
2 Zeilen und Spalten verbinden .....	3
3 Tabelleneigenschaften festlegen .....	3
4 Tabellenstile .....	5
5 Weitere Hinweise .....	5
6 Verwandte Themen .....	5

## Eine Tabelle einfügen

Wählen Sie in VisualEditor "Einfügen > Tabellen", um eine Tabelle in einer Seite einzufügen:



Nach Angabe der Zeilen und Spalten erscheint eine leere Tabelle mit Bearbeitungsmenü:



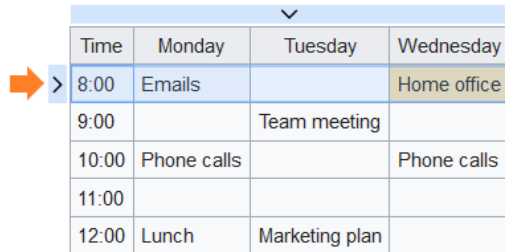
Wenn der Mauszeiger auf einem Symbol ruht, wird die jeweilige Funktion angezeigt.

Doppelklicken Sie in die Zellen, um Text einzufügen:

Time	Monday	Tuesday	Wednesday
8:00	Emails		Home office
9:00		Team meeting	
10:00	Phone calls		Phone calls
11:00			
12:00	Lunch	Marketing plan	

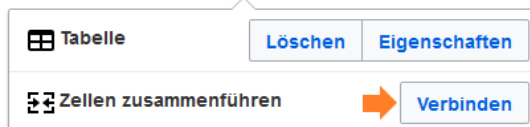
## Zeilen und Spalten verbinden

Wenn sie in eine Zeile klicken, erscheint am linken Rand der Zeile und am oberen Rand der Spalte ein Pfeil. Um die Zellen in einer Zeile oder einer Spalte zu verbinden, klicken Sie auf den jeweiligen Pfeil und dann im Bearbeitungsmenü auf "Zellen verbinden":



Time	Monday	Tuesday	Wednesday
8:00	Emails		Home office
9:00		Team meeting	
10:00	Phone calls		Phone calls
11:00			
12:00	Lunch	Marketing plan	

Sie können auch einzelne Zellen verbinden. Klicken



Sie mit gedrückter Shift-Taste in zwei oder mehrere angrenzende Zellen. Verbinden Sie dann die Zellen. Die Zellen müssen angrenzend in einer Zeile oder in einer Spalte sein, damit sie verbunden werden können.

## Tabelleneigenschaften festlegen

Im Menüpunkt Eigenschaften gibt es zahlreiche Einstellungen, um die Funktionalität und Darstellung der Tabelle anzupassen:

Eigenschaft	Beschreibung												
Überschrift	<p>Zeigt eine Überschrift über der Tabelle:</p> <p>Wochenplan KW 38</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Time</th> <th>Monday</th> <th>Tuesday</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>8:00</td> <td>Emails</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>Nach dem Deaktivieren der Überschrift ist sie verloren und muss beim Reaktivieren neu eingegeben werden.</p>	Time	Monday	Tuesday	8:00	Emails							
Time	Monday	Tuesday											
8:00	Emails												
Stilisiert (wikitable)	aktiviert den Standard Wiki-Look, nachdem vorher Tabellenstile ausgewählt waren												
Sortierbar	<p>In der ersten Reihe wird eine Sortierungsfunktion angezeigt:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Time ▲</th> <th>Monday ◆</th> <th>Tuesday ◆</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>8:00</td> <td>Emails</td> <td></td> </tr> <tr> <td>9:00</td> <td></td> <td>Team meeting</td> </tr> <tr> <td>10:00</td> <td>Phone calls</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Time ▲	Monday ◆	Tuesday ◆	8:00	Emails		9:00		Team meeting	10:00	Phone calls	
Time ▲	Monday ◆	Tuesday ◆											
8:00	Emails												
9:00		Team meeting											
10:00	Phone calls												

Eigenschaft	Beschreibung								
	Die aktuelle Sortierung ist in der Titelzeile ersichtlich. In der sortierten Spalte wird nur einer der beiden Sortierungspfeile angezeigt.								
Einklappbar	Die Tabelle kann auf der Seite über einen Textlink ausgeblendet werden.								
Zunächst eingeklappt	Wenn die Eigenschaft "Einklappbar" aktiv ist, wird hier bestimmt, ob die Tabelle beim Laden der Wikiseite sichtbar oder ausgeblendet ist. Die Titelzeile bleibt immer sichtbar: <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Time</th> <th>Monday</th> <th>Tuesday</th> <th>Wednesday[Ausklappen]</th> </tr> </thead> </table> </div>	Time	Monday	Tuesday	Wednesday[Ausklappen]				
Time	Monday	Tuesday	Wednesday[Ausklappen]						
Exportierbar									
Filterbar	<p>Die Filterfunktion wird in der Titelzeile aktiviert und ermöglicht folgende Handlungen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tabelle sortieren (aufsteigend oder absteigende Werte der aktiven Spalte)</li> <li>• Tabellenspalten ausblenden</li> <li>• Spalte filtern (nur Werte aus der aktuellen Spalte werden hier berücksichtigt)</li> </ul> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Time</th> <th>Monday</th> <th>Tuesday</th> <th>Wednesday</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>8:00</td> <td></td> <td></td> <td>Home office</td> </tr> </tbody> </table> <div style="position: absolute; top: 20px; left: 50px; border: 1px solid #ccc; background: white; padding: 5px;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>↑ Aufsteigend sortieren</li> <li>↓ Absteigend sortieren</li> <li>Spalten &gt;</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> Filters &gt; <input style="width: 100px;" type="text"/></li> </ul> </div> </div> <div style="background-color: #e1f5fe; padding: 10px; margin-top: 10px;"> <p><b>Hinweis:</b> Wenn der Filter aktiviert ist, werden die Tabellenstile ignoriert und die Tabelle im "Filterstil" angezeigt. Nach dem Deaktivieren dieser Funktion wird der gewählte Tabellenstil wieder angezeigt.</p> </div>	Time	Monday	Tuesday	Wednesday	8:00			Home office
Time	Monday	Tuesday	Wednesday						
8:00			Home office						
Tabellenstil	Hier können verschiedene Stilvorlagen für die Tabelle geladen werden.								
Volle Tabellenbreite	Die Tabelle nutzt die volle Breite der Wikiseite, unabhängig vom Tabelleninhalt.								

## Tabellenstile

Im Menü Tabellenstil sind folgende Stilvorlagen auswählbar. Klicken Sie auf ein Bild um die Galerie zu starten:

Time	Monday	Tuesday	Wednesday
8:00	Emails		Home office
9:00		Team meeting	
10:00	Phone calls		Phone calls
11:00			
12:00	Lunch	Marketing plan	

Standard

Time	Monday	Tuesday	Wednesday
8:00	Emails		Home office
9:00		Team meeting	
10:00	Phone calls		Phone calls
11:00			
12:00	Lunch	Marketing plan	

Content

Time	Monday	Tuesday	Wednesday
8:00	Emails		Home office
9:00		Team meeting	
10:00	Phone calls		Phone calls
11:00			
12:00	Lunch	Marketing plan	

Content (black)

Time	Monday	Tuesday	Wednesday
8:00	Emails		Home office
9:00		Team meeting	
10:00	Phone calls		Phone calls
11:00			
12:00	Lunch	Marketing plan	

Content (blue)

Time	Monday	Tuesday	Wednesday
8:00	Emails		Home office
9:00		Team meeting	
10:00	Phone calls		Phone calls
11:00			
12:00	Lunch	Marketing plan	

Content (darkblue)

Time	Monday	Tuesday	Wednesday
8:00	Emails		Home office
9:00		Team meeting	
10:00	Phone calls		Phone calls
11:00			
12:00	Lunch	Marketing plan	

Cusco Sky

Time	Monday	Tuesday	Wednesday
8:00	Emails		Home office
9:00		Team meeting	
10:00	Phone calls		Phone calls
11:00			
12:00	Lunch	Marketing plan	

Casablanca

Time	Monday	Tuesday	Wednesday
8:00	Emails		Home office
9:00		Team meeting	
10:00	Phone calls		Phone calls
11:00			
12:00	Lunch	Marketing plan	

Greyscale

Time	Monday	Tuesday	Wednesday
8:00	Emails		Home office
9:00		Team meeting	
10:00	Phone calls		Phone calls
11:00			
12:00	Lunch	Marketing plan	

Greyscale (narrow)

## Weitere Hinweise

Mit dem visuellen Editor ist es leicht, Inhalte als Tabelle zu formatieren. Es gibt hierzu folgende Alternativen:

- Tabellen können auch als csv-Datei auf einer Seite eingefügt werden (einfach die CSV-Datei auf die Seite im Bearbeitungsmodus ziehen)
- Komplexe Tabellen können alternativ als xls-Datei an die Seite angehängt werden.

## Verwandte Themen

---

- [Beispiele zur Gestaltung von Tabellen](#)