## 02b Tabellenbefehl für die vertikale Ausrichtung

In Microsoft Word können Sie die vertikale Ausrichtung von Text in Tabellenzellen ändern, um die Darstellung Ihrer Daten zu verbessern. Dies kann besonders nützlich sein, wenn Sie mit größeren Zellen arbeiten oder spezielle Formatierungen für professionelle Dokumente benötigen. Hier ist, wie Sie die vertikale Ausrichtung in den Zellen einer Tabelle anpassen:

## Anpassen der vertikalen Ausrichtung in Tabellenzellen

## Schritte zur Änderung der vertikalen Ausrichtung:

- 1. **Wählen Sie die Zellen aus**, deren vertikale Ausrichtung Sie ändern möchten. Sie können eine Zelle, eine Gruppe von Zellen, eine ganze Zeile oder sogar die gesamte Tabelle auswählen.
- 2. **Gehen Sie zur Registerkarte "Layout"** unter den Tabellentools. Die Tabellentools bestehen aus zwei Registerkarten: "Entwurf" und "Layout". Die Optionen für die Ausrichtung finden Sie auf der Registerkarte "Layout".
- 3. **Suchen Sie die Gruppe "Ausrichtung"** auf der Registerkarte "Layout". Hier finden Sie verschiedene Optionen zur Steuerung der Ausrichtung des Textes in den Zellen.
- 4. Wählen Sie die gewünschte vertikale Ausrichtung:
  - **Oben ausrichten**: Setzt den Text an den oberen Rand der Zelle.
  - Zentrieren: Positioniert den Text vertikal in der Mitte der Zelle.
  - Unten ausrichten: Setzt den Text an den unteren Rand der Zelle.

Diese Optionen sind direkt auf der Registerkarte durch entsprechende Symbole repräsentiert, die üblicherweise vertikal gestapelte Linien zeigen, mit einer Linie am oberen, mittleren oder unteren Rand, um die Ausrichtung zu symbolisieren.

## **Praktische Tipps:**

- **Anwendung auf spezifische Zellen**: Sie müssen nicht immer die gesamte Tabelle formatieren. Wählen Sie spezifische Zellen oder Bereiche aus, um deren Aussehen gezielt zu verändern.
- Kombination mit horizontaler Ausrichtung: Für ein noch besseres Layout können Sie auch die horizontale Ausrichtung in Kombination mit der vertikalen Ausrichtung anpassen. Die horizontalen Ausrichtungsoptionen finden Sie ebenfalls in der Gruppe "Ausrichtung" auf der Registerkarte "Layout".
- Vorschau: Word zeigt Änderungen oft in Echtzeit an, sodass Sie sofort sehen können, wie die Ausrichtung das Aussehen Ihrer Tabelle beeinflusst. Nutzen Sie diese Live-Vorschau, um die besten Einstellungen zu finden.

Durch die Anpassung der vertikalen Ausrichtung können Sie die Lesbarkeit Ihrer Tabellen verbessern und ein professionelleres Dokumentlayout erreichen.