

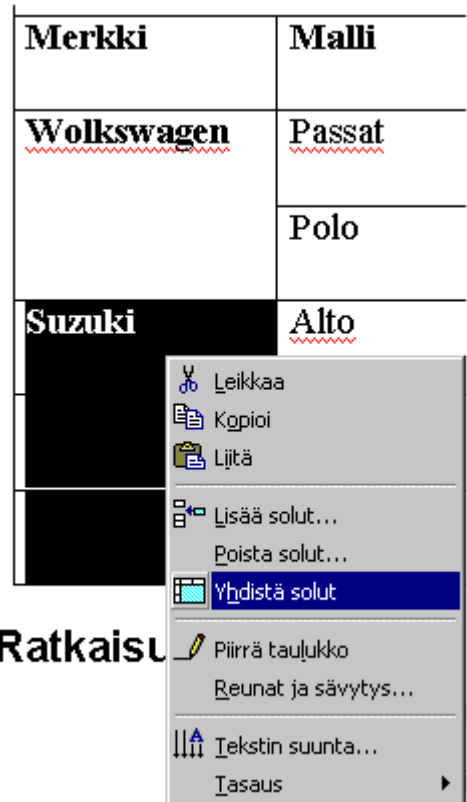
Harjoitus 21 - Taulukoiden tekeminen.

Tee alla oleva taulukko.

<u>Varastossa olevat autot</u>			
Merkki	Malli	Vuosimalli	Väri
Wolksvagen	Passat	1995	Punainen
	Polo	1993	Musta
Suzuki	Alto	1988	Punainen
	Swift	1990	Valkoinen
	Beleno	1995	Punainen

Ratkaisu

1. Anna valikkokomento **Taulukko/Lisää taulukko**.
2. Tallenna tiedosto tässä vaiheessa ensimmäistä kertaa: OneDrive→Tekstinkäsittely. Anna nimeksi perustaulukko.
3. Aseta **sarakkeiden** lukumääräksi **neljä** ja **rivien** lukumääräksi **seitsemän**, vaikka kaikkea voidaankin lisätä tai poistaa jälkikäteen, on helpompaa tehdä taulukko suoraan "oikean" muotoiseksi.
4. Kirjoita ensimmäiseen soluun: "Varastossa olevat autot".
5. Maalaa ensimmäinen rivi ja anna komento **Taulukko/Yhdistä solut**. Otsikossa olevan fontin **merkkiväliä** on **harvennettu 4 pt** ja **koko** kasvatettu **22 pt**.
6. Kirjoita loput taulukon tiedoista.
7. Yhdistä solut, joissa lukee: **Wolksvagen** ja **Suzuki** pystysuunnassa. Voit painaa myös hiiren 2-näppäintä valitun alueen päällä, jolloin ilmestyvästä valikosta voidaan valita solujen yhdistämiskomento.
8. **Maalaa sarake väri**. Paina hiiren 2-näppäintä valitulla alueella. Valitse ilmestyvästä valikosta **Reunat ja sävytys/Sävytys**. Valitse **täyttökuvioksi** musta, jolloin solun tausta muuttuu mustaksi ja teksti muuttuu valkoiseksi automaattisesti.



Tallenna tiedosto **OneDrive→Tekstinkäsittely** -kansioon. Anna tiedostolle nimeksi **perustaulukko 2**.