

Tabellen mit RTFC

Vorbemerkung:

Wie sinnvoll es ist mehr als 3 Tabellenspalten auszudrucken ist diskutabel. Die Tabelle sollte (je nach Umfang) im Querformat (max. 42 Zeichen; 19-20 Zeilen) gedruckt werden.

Druckereinstellungen ändern (ggf. ist die bei den Druckern in Profil B hinterlegt)
Die Tabellen werden "normal" in Word erstellt.

Ich verende zur Veranschaulichung hier folgende Testtabelle:

Testtabelle zur Übertragung in Braille

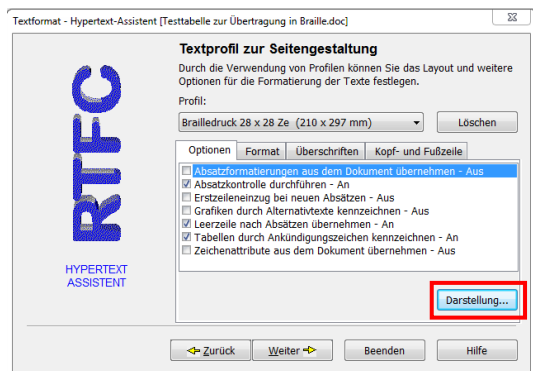
| Spalte 1, Überschrift | Spalte 2, Überschrift | Spalte 3, Überschrift |
|--|---|---|
| Hier steht der Text der ersten Spalte - 2. Zeile | Hier steht der Text der zweiten Spalte - 2. Zeile | Hier steht der Text der dritten Spalte - 2. Zeile |
| Hier steht der Text der ersten Spalte - 3. Zeile | Hier steht der Text der zweiten Spalte - 3. Zeile | Hier steht der Text der dritten Spalte - 3. Zeile |
| Hier steht der Text der ersten Spalte - 4. Zeile | Hier steht der Text der zweiten Spalte - 4. Zeile | Hier steht der Text der dritten Spalte - 4. Zeile |

Einstellungen in RTFC

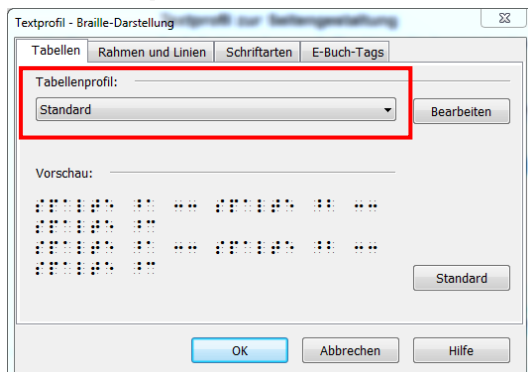
In RTFC können verschiedene Darstellungs-/ Übertragungsweisen gewählt werden

Vor der Übertragung die Darstellungseinstellung für Tabellen prüfen...

Ich zeige im Folgenden einige Möglichkeiten (nicht alle!)



Tabellenprofil "Standard"



Tabellen in Dokumenten (E-Buch)

"Kleinere" Tabellen können auch so belassen werden. Die Navigation auf der Braillezeile in diesen muss aber unbedingt eingeübt werden!

Bei größeren, komplexeren Tabellen sollte auf **EXCEL** ausgewichen werden... (Schulung hierin natürlich notwendig!)

Navigation in Tabellen

Innerhalb von Tabellen gibt es verschiedene Befehle, mit denen man sich schnell und zielsicher bewegen kann, bzw. mit denen man Teile der Tabelle markieren (erweitern) kann.

| Navigation in Tabellen | Taste | Bemerkung |
|---|--------------------|---|
| nächster/ vorheriger Buchstabe | PFEIL LINKS/RECHTS | ist der letzte Buchstabe eine Zelle erreicht, wird in die nächste Zelle gesprungen |
| nächste/ vorherige Textzeile | AUFWÄRTS7ABWÄRTS | Zeile für Zeile innerhalb der selben Zelle, ist die letzte Zeile der Zelle erreicht, so springt man in die nächste Zelle unterhalb / oberhalb |
| nächste Zelle | TAB | |
| vorherige Zelle | SHIFT+TAB | |
| Beginn Spalte | ALT+BILDAUF | |
| Ende Spalte | ALT+BILDAB | |
| Beginn der Tabellenzeile | ALT+POS1 | |
| Ende der Tabellenzeile | ALT+ENDE | |
| erste Zelle der ersten Zeile und Spalte | STRG+POS1 | |

Markieren

Entsprechend kann jeweils mit gleichzeitigem Drücken von SHIFT innerhalb von Tabellen mit den Befehlen der Cursorbewegungen (Ausnahme: TABULATOR-Taste) markiert werden.

Wenn der Cursor innerhalb einer Zelle mit Text steht, wird zunächst der Text markiert. Genau so, wie in einem normalen Absatz. Sobald die Markierung das erste oder letzte Zeichen einer Zelle überschreitet, stellt Word auf die Markierung von Zellen um. Nun kann man mit den Cursorbewegungen jeweils ganze Zellen markieren. Will man also eine oder mehrere Zellen markieren, dann stellt man den Cursor ans Ende des Textes einer Zelle und markiert mit SHIFT+PFEIL RECHTS die gesamte Zelle. Jede weitere Cursorbewegung (nach rechts, oben oder unten) bei gehaltener SHIFT-Taste markiert weitere, benachbarte Zellen. Hat man zwei oder mehrere nebeneinander gelegene Zellen markiert und wandert mit dem Cursor nach unten, dann werden der gesamten Markierung in der neuen Zeile ebenfalls zwei oder

mehrere Zellen hinzugefügt. Die Markierung hat entsprechend immer das Aussehen eines Rechtecks.

Darstellung von Tabellen in Dokumenten

Beispiel(e):

Also einfach so belassen...

| Körpergröße | Strichliste | Häufigkeit |
|-------------|-------------|------------|
| 160-169 cm | I | 1 |
| L170-179 cm | IIII | 4 |
| 180-189 cm | III | 3 |

ODER:

Tabellen werden zur besseren Lesbarkeit „aufgelöst“. Verschieden Möglichkeiten sind denkbar - das FIBS nutzt zur Zeit u. a. folgende (je nach Alter des Dokumentes) z. T werden diese nun auch gar nicht mehr aufgelöst (s. o.) ...

aufgelöst mit & als Trennzeichen (TAGS und Angabe der Spalten):

```
\begin{tabular}{c|c|c}
Körpergröße & Strichliste & Häufigkeit
160-169 cm & I & 1
L170-179 cm & IIII & 4
180-189 cm & III & 3
\end{tabular}
```

oder auch aufgelöst mit Semikolon:

```
Körpergröße; Strichliste; Häufigkeit
160-169 cm; I; 1
L170-179 cm; IIII; 4
180-189 cm; III; 3
```

oder Ähnliches...

Es gibt hier noch andere, welche verwendet werden -

Mehr fällt mir derzeit nicht ein....