Formularerstellung	Übung: Reitclub		
Datum: 20.03.2019	K1.:	Name:	

Formularerstellung – Arbeitsaufträge Arbeitszeit: 40 Minuten

Reitclub Harzerland	
Beitrittserklärung	
Vorname Name	Straße + Hausnummer
PLZ Ort	Geburtsdatum

Auf YuoTube finden sich viele Er-klärvideos, wie man Entwicklertools in Word einsetzt.

Kurse/Aktivitäten Ich melde mich für folgende(n) Kurs(e)/Aktivitäten an:

Kurs	Anzahl	Preis in €	zu zahlen
Grundkurs Anfänger		200	
Auffrischungskurs		100	
Voltigieren		128	
Wanderritte		150	
Leihgebühr Helm		20	
Leihgebühr Stiefel		50	
Leihgebühr Gerte		5	
Gesamtpreis			

Vereinsbeitritt ab	
Aufnahmegebühr/Mitgliedsbeitrag durch	Kursgebühr durch
Datum	Unterschrift

Nr.	Arbeitsaufträge zum Erstellen des Formulars	Pkt.
	Tabellenerstellung	
1	Öffne die Maske Formular und erstelle eine dreigeteilte Tabelle nach der obigen Vorgabe (eine Zeile Abstand zwischen den Einzelteilen) in der Schriftart Arial und speichere es unter dem Namen Reitclub1 Name	2
2	Ändere die Außenlinien der Tabellenteile: Außenlinien: Doppellinie, 1 ½ pt, Rahmenfarbe Braun	3
	Tabelle 1	
3	 Formatiere die Überschrift (Reitclub Harzerland): Schriftgröße 36 – Mitte ausgerichtet – Gold – Zeilenhöhe 3 cm – schattiert -Wort "Reitclub" in Großbuchstaben 	6
4	 Füge die Grafik "Pferdekopf" aus dem Klassenordner ein. Formatiere sie in Layout "Vor den Text", Höhe: 2 cm Kopiere sie einmal und kippe sie horizontal. Ordne sie wie in der Vorlage an. 	3
5	 Formatiere die nächste Zeile (Beitrittserklärung): Schriftgröße 28 – Mitte ausgerichtet – Zeilenhöhe 1,5 cm – Schattierung: Hellgelb 	4
6	 Formatiere die Zeilen 3 + 4: Trage die Inhalte mit Schriftgröße 10 ein, Zeilenhöhe: 1 cm Füge 6 Textformularfelder in Schriftgröße 14 ein: Name: Großbuchstaben, fett PLZ: Typ Zahl, max. Länge: 5, beim Verlassen berechnen Geb.datum: Typ Datum, Format: dd.MM.yyyy, beim Verlassen berechnen 	6
	Zwischenzeilen	
7	 Formatiere den Text zentriert, 1 Zeile Abstand zu den Tabellenteilen und zwischen den Zeilen 1. Zeile: Schriftgröße 24, Schriftfarbe: Braun, Wortschattierung: Hell- gelb 	4

Formularerstellung	Übung: Reitclub		
Datum: 20.03.2019	Kl.:	Name:	

	Tabelle 2	
8	- Formatiere in Zeilenhöhe 0,8 cm	
	- Formatiere die 1. Zeile: Mitte ausgerichtet, Schattierung: Hellgelb	
	- Formatiere die letzte Zeile: Mitte links ausgerichtet, fett	8
	- Formatiere die restlichen Spalten wie folgt:	
	1. Sp.: Mitte links, 2. Sp.: Mitte, 3. + 4. Sp.: Mitte rechts	
9	- Füge in die Spalte "Anzahl" 7 Textformularfelder ein, Typ: Zahl, max.	
	Länge: 2, beim Verlassen berechnen	
	- Füge in die Spalte "zu zahlen" 7 Textformularfelder ein, Typ: Berech-	
	nung (Anzahl*Preis), Format: 0,00 €, beim Verlassen berechnen	8
	- Füge in die letzte Zeile ein Textformularfeld ein:	
	Typ: Berechnung SUM(ÜBER), Format: 0,00 €, beim Verlassenbe-	
	rechnen, Formatiere das Berechnungsfeld in Rot und fett	
	Tabelle 3	
10	- Formatiere den Text Mitte links ausgerichtet	1
11	- Füge in die 1. Zeile ein Dropdown-Formularfeld in der Schriftgröße 14	2
	ein und gib alle Monatsnamen ein – beim Verlassen berechnen	3
12	- Füge in die 2. Zeile zwei Dropdown-Formularfelder ein und gib als	
	Zahlungsarten jeweils ein: Barzahlung, Kreditkarte, Überweisung –	2
	beim Verlassen berechnen	
13	- Füge beim Datum ein Textformularfeld mit dem aktuellen Datum ein –	C
	beim Verlassen berechnen	L
	Schlussarbeiten	
14	Schütze das Formular und speichere es erneut.	1
	Fülle das Formular mit folgenden Daten aus:	
	Beim Reitclub meldet sich Susanne Schäfer an. Sie wohnt in der Bamberger	
	Straße 12 in 63465 Kaiserstadt und ist am 14.05.1988 geboren. Da sie frü-	
	her schon geritten ist, bucht sie einen Auffrischungskurs und meldet sich	
	auch für Wanderritte an. Da sie von früher nur noch die Reitgerte hat,	
	möchte sie zunächst Stiefel und Helm ausleihen. Der Vereinsbeitritt erfolgt	
	in diesem Monat. Die Aufnahmegebühr begleicht sie sofort durch Barzah-	
	lung, die Kurse wird sie mit einer Überweisung zahlen.	
15	Drucke das ausgefüllt Formular aus.	1
16	Speichere das Dokument erneut unter dem Namen "Reitclub2 Name"	
	Gesamtpunkte	61