

microsoft: excel

sehr gutes programm zur tabellenkalkulation. es lassen sich gut tabellen und berechnungen erstellen, diese grafisch darstellen und verlinken.

neues dokument öffnen speichern drucken rechtschreibung ausschneiden kopieren webmenü summe formeln zeichnen pull-down menü
 format symbolleiste: druckknöpfe mit dem am häufigsten benutzen befehlen.
 format symbolleiste internet symbolleiste
 bearbeitungszeile: hier wird adresse und inhalt der aktiven zeile dargestellt (text o. formel).
 dezimalstellen schrifffarbe
 rechts-, links-, bündig, zentriert prozent rahmen
 schrifffarbe schriftrgröße fett/kursiv/ unterstrichen währung
 spalten: vertikal ausgerichtet, mit buchstaben bezeichnete zellen
 zeilen: horizontal angeordnet und mit nummern versehene zellen.
 oberfläche
 blattregister: unterteilung der arbeitsmappe auf verschiedene blätter

automatische reihe

als beispiel erstellen wir ein raumprogramm in tabellenform mit raumnummer, größe des raums in qm und raumtyp a, b oder c. es wird erläutert, wie eine tabelle erstellt, formatiert, sortiert und dargestellt werden kann.

summe formeln

inhalte von zellen: zelle mit mausklick anwählen. inhalte einfach eintippen.
 reihen werden von excel automatisch aufgefüllt: 1, 2 einfügen, beide zellen markieren, maus zur linken unteren ecke führen, drücken und nach unten ziehen. 3, 4, 5 ect. werden automatisch eingeführt. es funktioniert auch mit wochentagen.

berechnung der summe aller flächen. mit mausklick aktiviert man die zelle in der der betrag der summe erscheinen soll. dann das symbol *summe formeln* drücken, woraufhin von excel zellen vorgeschlagen werden, deren summe berechnet wird. mit return bestätigen oder mit der maus andere zellen auswählen und mit return bestätigen. wird ein betrag in der spalte geändert, wird automatisch die summe angepasst. so lassen sich über das *formeln* symbol sehr komplexe rechenoperationen durchführen.

sortieren

sortieren: spalten lassen sich aufsteigend oder abfallend sortieren.
 durch anwählen einer zelle oder der gesamten spalte wird bestimmt nach welchem kriterium sortiert werden soll, z.b. nach raumtypen a, b, c. durch wählen des symbols wird der sortiervorgang gestartet.

zellenfarbe

durch drücken und ziehen werden die zellen aktiviert, die gefärbt werden sollen.
 zellenfarbe: durch drücken des *zellenfarbensymbols* lässt sich die aktive farbe einfügen. eine farpalette erhält man über den Pfeil.

zeilen- und spaltengröße

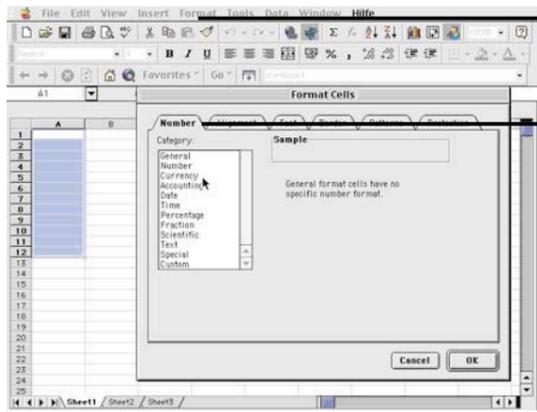
ausrichten: zur wahl stehen links-, rechtsbündig oder zentriert.
 durch anwählen einer zelle oder der gesamten spalte wird die spalte festgelegt, deren inhalte ausgerichtet werden sollen.

rahmen

durch drücken und ziehen werden die zellen aktiviert, die gerahmt werden sollen.
 durch das rahmensymbol werden aktivierte zellen gerahmt, mit dem kleinen pfeil wird die art des rahmens definiert. in der standard symbolleiste: *format/cells* lassen sich weitere rahmeneigenschaften einstellen.

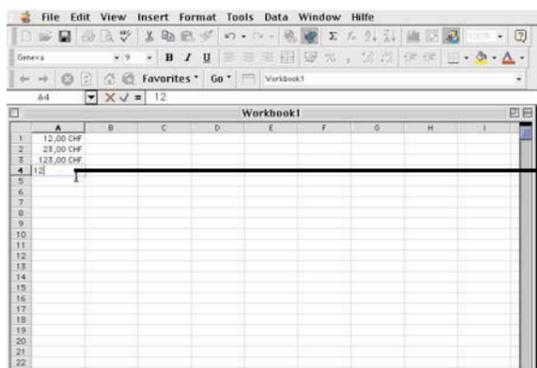
ausrichten

spaltenbreite: die breite einzelner spalten lässt sich leicht verändert. man geht mit der maus in die spaltenleiste A B C ..., drückt und zieht die entsprechende trennlinie in die gewünschte position. die gesamte spaltenbreite wird verändert. auf die selbe art wird die zeilenhöhe verändert.



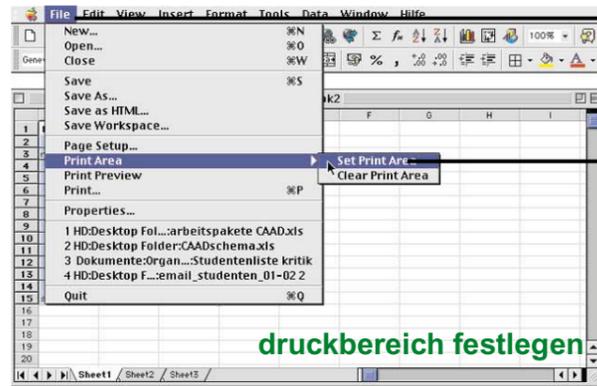
mit Hilfe von format/cells... aus dem pull down menü lassen sich eigenschaften von zellen definieren.

es lassen sich die eigenschaften von zahlen bestimmen, wie dezimalstellen und art der zahl, z.b. währung, datum etc. text und zelleigenschaften lassen sich hier festlegen.



so formatierte zellen sind automatisch geprägt und stellen die eingaben entsprechend dar.

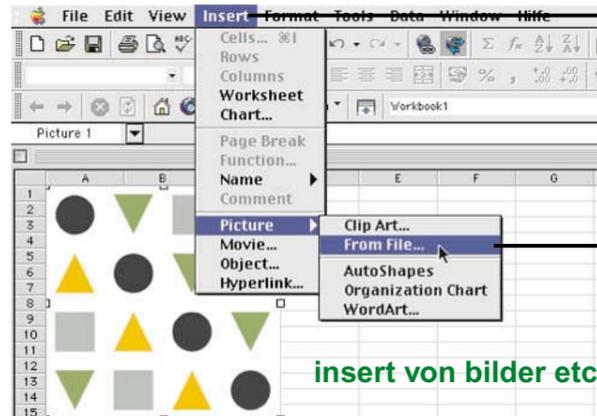
formatieren



im pull down menü lässt sich unter file/print area der zu druckende bereich festlegen.

zunächst muss der zu druckende bereich aktiviert werden. durch drücken und ziehen der maus lassen sich die zu druckenden zellen aktivieren. durch set print area wird der bereich definiert.

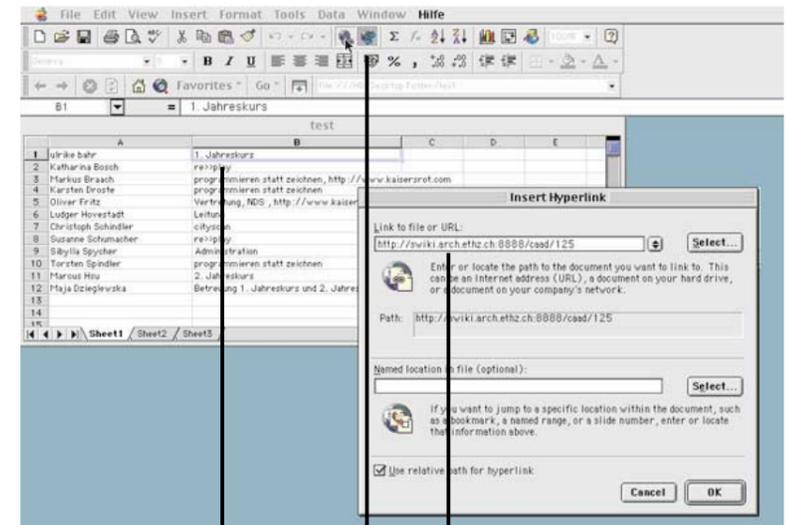
druckbereich festlegen



mit insert aus der pull down menü lassen sich eine reihe von formaten ins excel dokument einfügen.

über picture/from file... lassen sich bilder importieren. über picture/clip art... lassen sich sogar sounds und videos einfügen.

insert von bilder etc.



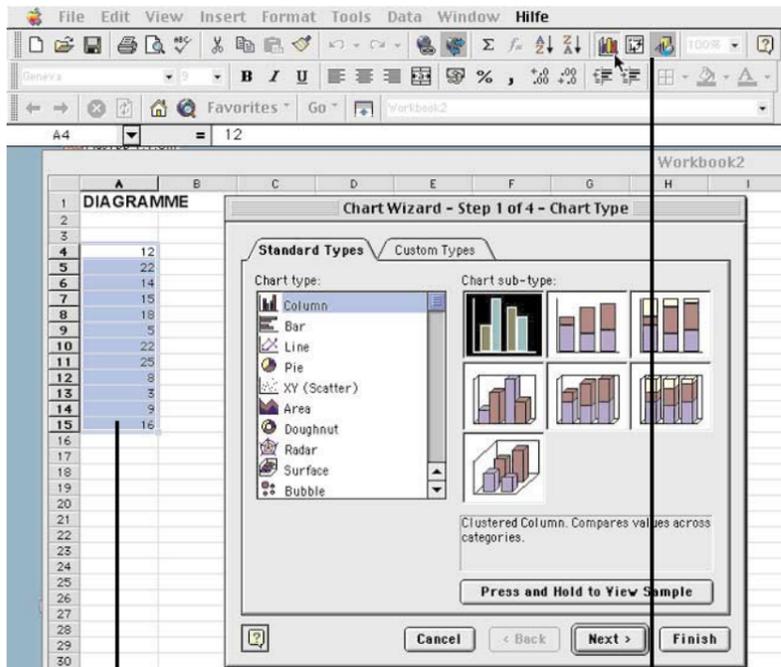
aktivierung einer zelle durch mausklick

angabe der url-adresse

der inhalt der aktivierten zelle wird zu einem hyperlink

hyperlink

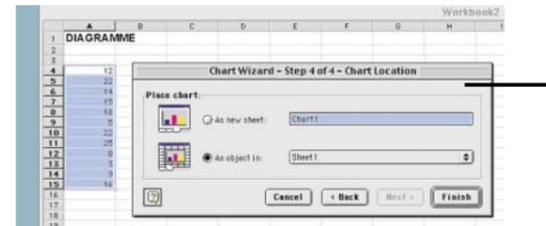
neues beispiel: wie fügt man hyperlinks ins internet in die tabelle ein? mit dieser verlinkung lassen sich sehr gut adressenlisten mit webadresse und email adresse herstellen, die durch mausklicken direkt einen browser öffnen und die verknüpfungen herstellen. so lassen sich sehr komplexe tabellen erstellen und zusammenhänge darstellen.



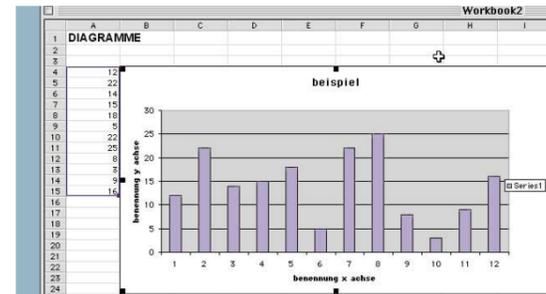
aktivierung der zellen durch mausklick

durch das grafik symbol aus der standart symbolleiste lassen sich eine reihe von diagrammen erzeugen.

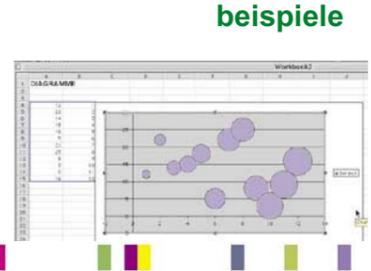
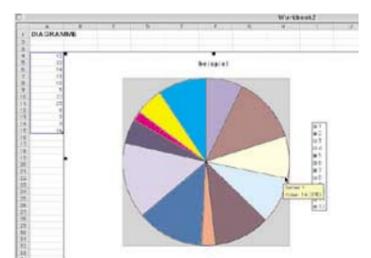
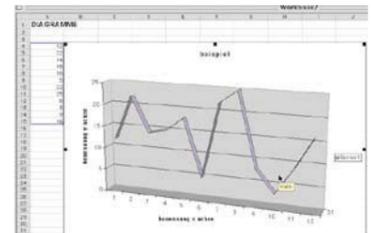
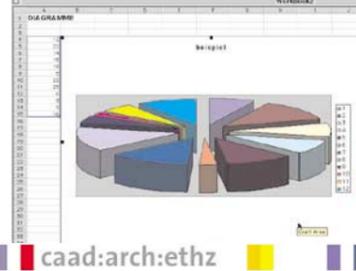
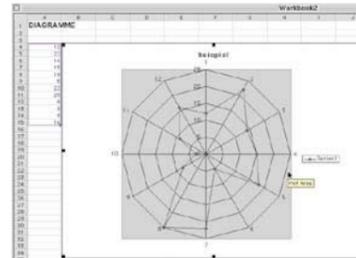
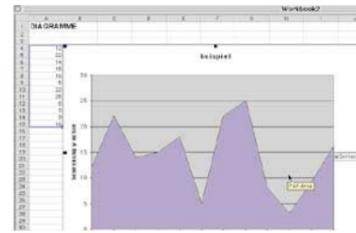
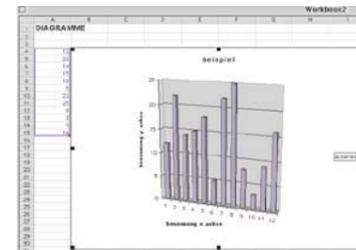
diagramme



mit Hilfe des diagramm-assistent ist die erstellung von unterschiedlichsten darstellung sehr einfach. auch lassen sich die beschriftungen der achsen in abhängigkeit zu den zelleninhalten erstellen.



es folgen eine reihe von beispielen, zu welchen grafischen darstellungsarten excel in der lage ist:



beispiele