

Automatisieren und Aussehen

Aussehen Text

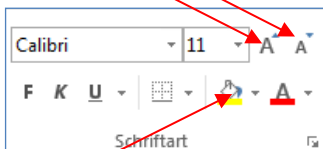
Klick in eine Zelle. Text, Zahlen oder Datum eingeben.

	A	B	C	D
1				
2		Bettina		
3				

Bei der Werkzeuggruppe Schriftart das Aussehen der Zelle und des Textes bestimmen.

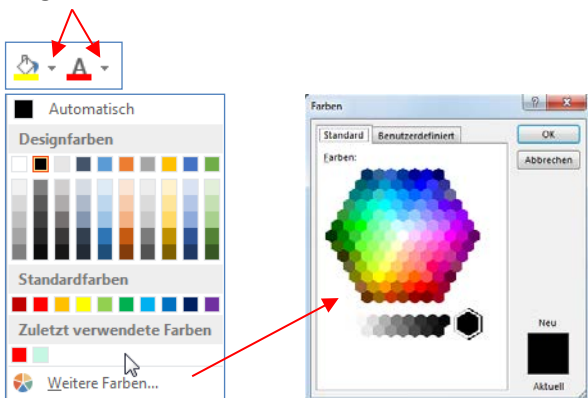
A macht den Text klickweise grösser.

A macht den Text klickweise kleiner



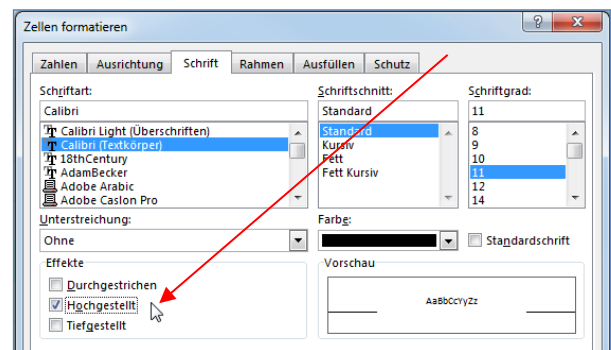
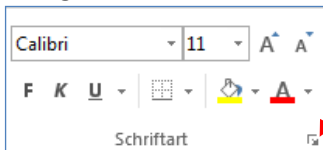
Farbkübel leert Farbe in die Zelle.

Bei diesen Pfeilen können weitere Farben eingestellt werden.



Wie wird eine Zahl hochgestellt m^2 oder etwas durchgestrichen? Bettina

Hier gibt es weitere Einstellungen!



	A	B	C	D
1				
2		Bettina	3m ²	
3				

Spaltenbreite und Zellenhöhe

Hier die Zellenwand packen  und verschieben.

	A	B	C	D
1				
2		Bettina	3m ²	
3				

Hier steht bei gedrückter Maustaste, wie breit die Spalte ist.

Mit einem Doppelklick passt sich die Wand automatisch an die richtige Grösse an.

Bei der Zellenhöhe hier  den Boden packen.

	A	B	C	D
1				
2		Bettina	3m ²	
3				

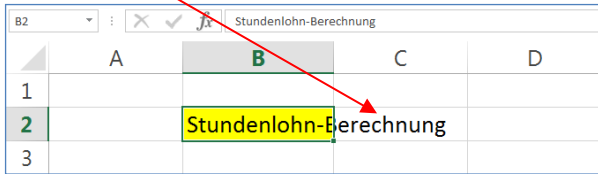
Hier steht bei gedrückter Maustaste, wie hoch die Zeile ist.

Spaltenbreite zu langer Text

Das Wort hat gerade Platz in der Zelle.

	A	B	C	D
1				
2		Stundenlohn		
3				

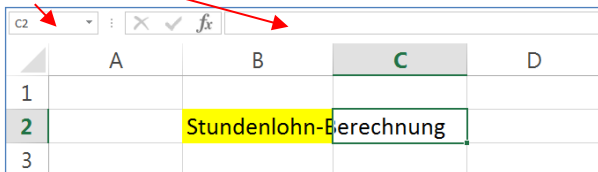
Zu lange Wörter ragen in die nächste Zelle. Hier in die Zelle C2.



Wo ist nun dieser Text eingetragen? In der Zelle B2 oder C2?

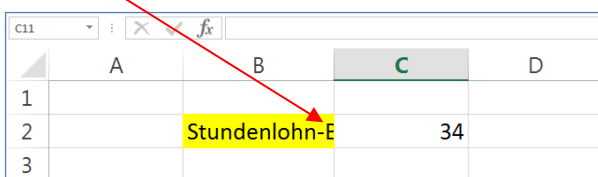
Ein Klick auf die Zelle zeigt in der Bearbeitungsleiste, was drinsteht.

C2 ist leer.



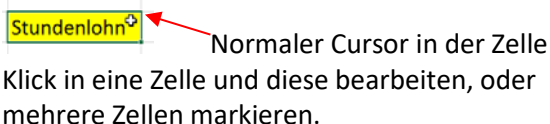
Also steht dieser Text in der Zelle B2.

Was passiert, wenn nun in die Zelle C2 etwas geschrieben wird? Der Text von vorher wird zugedeckt! Spalte B ist also zu schmal.

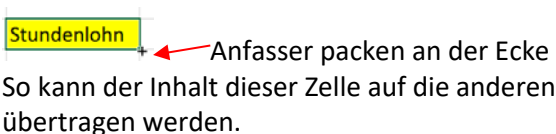


Zellen verschieben

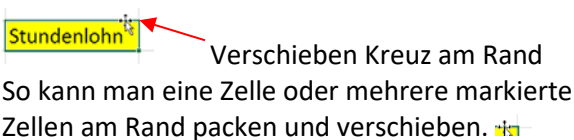
Es gibt 3 verschiedene Cursoransichten:



Normaler Cursor in der Zelle
Klick in eine Zelle und diese bearbeiten, oder mehrere Zellen markieren.



Anfasser packen an der Ecke
So kann der Inhalt dieser Zelle auf die anderen übertragen werden.

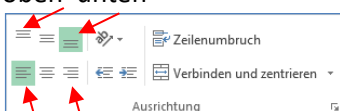


Verschieben Kreuz am Rand
So kann man eine Zelle oder mehrere markierte Zellen am Rand packen und verschieben.

links, rechts, oben unten, zentrieren

Daten innerhalb der Zelle ausrichten.

oben unten



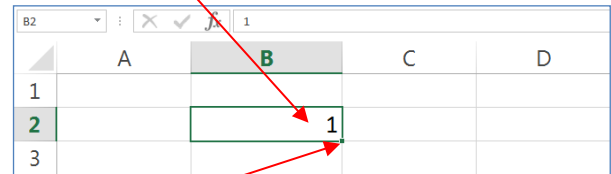
links rechts

automatisch ausfüllen

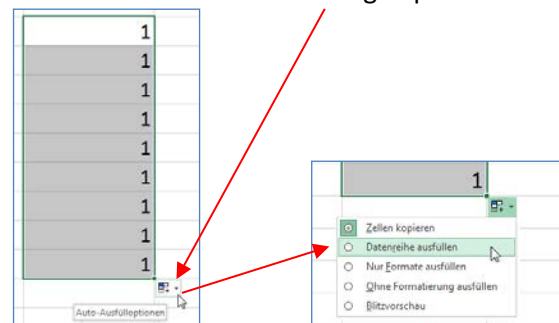
Excel denkt mit beim Ausfüllen!

Zahlen, Wochentage, Monate, Zahlenreihen

Vorgehen: Zahl eintippen:

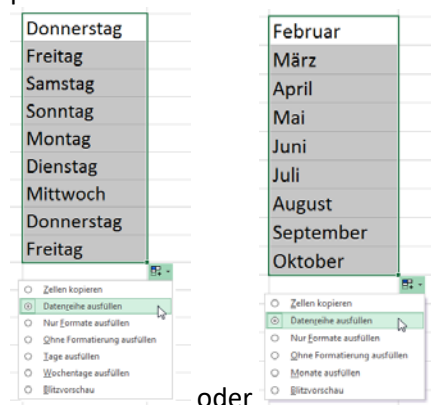


Anfasser packen und nach unten oder rechts ziehen. Es hat hier die Zahlen nur kopiert. Das kann man hier beim Smart-Tag anpassen.



Also, z.B. Datenreihe ausfüllen, dann zählt Excel nach oben.

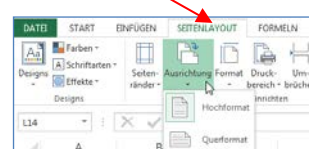
Bei Wochentagen oder Monaten geht's genau gleich: Tag oder Monat eingeben, Anfasser packen und ziehen:



Seite einrichten, hoch, quer

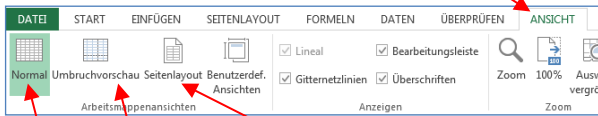
Hier kann umgestellt werden. Viele Tabellen sind im Querformat handlicher.

Seitenlayout / Ausrichtung



Ansichten verschiedene

Unter Ansicht gibt es drei Ansichten:

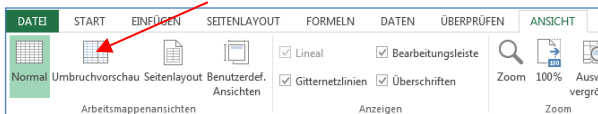


Normal Umbruch Seitenlayout

Die Normalansicht ist wirklich die Normale!

Seitenumbruch

Wechsle zu Umbruchvorschau



Diese Tabelle würde beim Ausdruck auf 2 Seiten verteilt. Das ist unpraktisch!

139

<

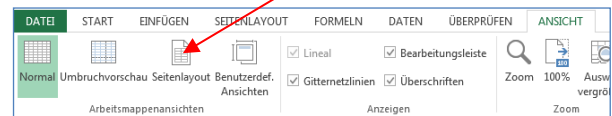
Lösung: Diese blaue Linie packen und nach rechts stellen. Dann wird alles auf einer Seite gedruckt.

189

Dasselbe gilt auch nach unten. Wenn der Seitenumbruch unten unpraktisch ist, dann kann man diese blauen Linien verschieben!

Kopf- und Fusszeilen

Diese sieht man in der Normalansicht nie!
Also wechseln wir in die Layoutansicht.



Hier die drei Kopfzellen. Unten wären die Fusszellen.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z

Klick in eine Kopfzelle.
Nur jetzt erscheint hier ein Entwurfsregister.
Also Klick auf dieses Register.



Texte eintippen, oder diese Automatismen einfügen, oder ein Bild.

Bild in Kopfzeile einfügen

Wichtig: Alles hier im Entwurfsregister machen!!
Klick in eine Kopfzelle:

6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
D	E	F	G	H	I	J						
22:09												

Im Entwurfsregister auf Grafik klicken

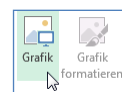
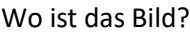


Bild auswählen



The screenshot shows a spreadsheet with a formula bar at the top. The formula bar contains the text "&[Grafik]". A red arrow points from the top right of the spreadsheet area to the formula bar. Below the formula bar, the spreadsheet grid is visible. The first row of data contains the names Bettina, Eva, Roger, Hanna, Urs, Tages std, and Durchschn. The second row of data contains the values 34, 27, 18, 32, 26, 32, and 6.4. The third row of data contains the values 5, 3, 7, 9, 8, 32, and 6.4. The cell containing the formula is highlighted in yellow.

	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
		D	E		F		G	H		I		J		
		Helena	Eva	Roger	Hanga									
John	34	27	18	32	26					Tages std		Durchschn.		
		3	7	9	9						32		6.4	
		9	9	9	9						35		8.75	
		5	8	3	8						34		6.8	

	D	E	F	G	H	I	J
Bettina	Eva	Roger	Hanna	Urs	Tages std.	Durchschn.	
34	27	18	32	26			

8	32	6.4			
8	33	6.6			
8	32	6.4			
8	33	6.6			
170	670				
26					
4420		18422			zuwenig auf der Bank

DATEI START EINFÜGEN **SEITENLAYOUT** FORMELN DATEN ÜBERPRÜFEN

Designs Farben ▾ A Schriftarten ▾       

Designs Effekte ▾ Seitenränder ▾ Ausrichtung ▾ Format ▾ **Druckbereich ▾** Umbrüche ▾ Hintergrund Drucktitel

Seite einrichten

[illegible]

9	8	32	6.4		
9	8	33	6.6		
9	8	32	6.4		
9	8	33	6.6		
180	170	670			
32	26				
5760	4420	18422			zuwenig auf der Bank

