**Lernstoff Excel für Test | 2. Lehrjahr | IKA**

**Bei Pirmin Lenherr | Excel siehe Unterlagen, Hausaufgaben und Filmtutorials**

| **Inhalt** |  | **Besonderes** |
| --- | --- | --- |
| **Film 01 Eingaben Operatoren Funktionen** | | |
| Text- oder Zahleingabe | Text steht links, Zahlen stehen rechts. | Excel erkennt das meistens selber. |
| Grundoperationen | Wir sind uns gewohnt + - : x | In Excel ist das + - / \* |
| markieren |  | Zellen, Zeilen, Spalten |
| Zellen | verschieben, ausschneiden, kopieren, einfügen | markieren, packen, dann  ctrl+c oder ctrl+x, dann ctrl+v |
| Funktion Summe |  | Rechnungen beginnen immer mit = |
| Bereich definieren | Bereich vom Feld A1 **bis** A5 | A1 **:** A5 |
| Punkt vor Strich | 4 + 2 x 5 - 2 x 3 = ? | Excel rechnet so: 4 + (2 x 5) - (2 x 3) = 8 |
| Formel selber schreiben | A2 + A3 + A4 +A5 + A6 (Das ist zu aufwändig!) | Das Gleich = am Anfang nicht vergessen! |
| Funktionen | = Summe (A2**:**A6) Das **:** Zeichen bedeutet "**bis**" | Immer Funktionen nehmen, wenn's geht! |
| Funktionen | Summe, Mittelwert, Anzahl, Min und Max | beginnen immer mit = |
| **Film 02 automatisieren Aussehen** | | |
| Auto vervollständigen |  | z.B. Tage, Monate und auch bei Formeln |
| Autosumme über die  Zeile oder  Spalte oder  ganze Tabelle |  | Geniales Werkzeug!  Bereich markieren, dann |
| Spalten, Zeilen, Zellen |  | einfügen und löschen |
| Spalten, Zeilen |  | ausblenden, einblenden |
| Verschiedene Ansichten |  | Siehe unter Ansicht:  Normalansicht, Umbruchvorschau, Seitenlayout = Kopf- und Fusszeilen |
| Seite einrichten |  | Siehe unter Seitenlayout:  Seitenränder Ausrichtung, Format,  Druckbereich |
| Kopf- und Fusszeilen |  | Siehe unter Einfügen:  Kopfzeile / Kopf- und Fusszeilenelemente  Bild einfügen in Kopfzeile |
| Daten eingeben  Schrift |  | Siehe unter Start:  Schriftart / normal, farbig, fett, kursiv, etc  Siehe hier: hochgestellt z.B. bei km2 |
| Ausrichtung |  | Siehe unter Start:  Ausrichtung / horizontal und vertikal zentrieren |
| **Film 03 Zellen ausrichten und Formate** | | |
| Spaltenbreite / Zeilenhöhe |  | anpassen an den Inhalt |
| Zellen verbinden |  | Zellen markieren. Achtung zentrieren stört!? |
| Text schräg stellen |  | Rechtsklick, Zellen formatieren, Ausrichtung |
| Arbeitsblätter Tabellen Register |  | umbenennen, erstellen, löschen, färben |
| Tabellenfelder einfärben |  |  |
| Rahmen und Linien |  | Linien einfärben, Raster sichtbar machen |
| Zahlen- und Datumsformate |  | Kommastellen, Tausenderzeichen, Fr. |
| Format übertragen |  | Aussehen mit Pinsel übertragen |
| Symbole, Spezialzeichen |  | aus verschieden Schriftsätzen |