Wolfram Hölzel

Tutorial

Ι

OpenOffice - Cal Microsoft - Excel



Inhalt:

- Neues Dokument anlegen;
- Formatieren unter Nutzung der Formatvorlagen
- Bild einfügen und bearbeiten

Dies ist ein Tutorial für meine 7. Klasse, um einen ersten Überblick in die Tabellekalkulation zu geben.

1. Startbildschirm und ein Vergleich

Vorgehensweise:

- 1 Öffnet Cal (Start ⇒ Alle Programme ⇒ OpenOffice.org \Rightarrow OpennOffice.org Cal) und/oder Excel (Start ⇒ Alle Programme \Rightarrow Microsoft Office \Rightarrow Excel)
- 2 Betrachtet nun zu Erst den Startbildschirm. Die nebenstehende Grafik zeigt, die für uns zunächst wichtigen Bereiche. Wie man erkennen kann, sind sich die beiden Programme recht ähnlich. Trotzdem unterschieden sie sich in zwei wichtigen Punkten:
 - OpenOffice ist kostenlos!
 - bedingte Formatierungen gehen bei Excel schneller.

Wichtig: Was man leicht übersehen kann, sie die Tabellen-Tabs unten (rot in der Abbildung). Hier kann man innerhalb eines Dokuments viele Tabellen anlegen (man könnte es sich vereinfacht wie weitere Blätter vorstellen.).

Unbenannt 1 - OpenOffice.org Calc	
Datei Bearbeiten Ansicht Einfügen Format Extras Daten Fenster Hilfe	
"■ • 12	22 🛍 28 🧰 🗟 🔍 🔞 🚬
Arial ■ 10 ▼ F K U = = = =	∉ ∉ □·â·A·
A1 🗸 🏋 💥 🖌	
A B C D E F G	H J K L
	Formel-Leiste
4 Spaltenkopf	E
7 8	
9	
10 11	
12 13	
14 15 Tabollon	
	Zoomen
(H) (Tabelle1 / Tabelle2 / Tabelle3 / (
abelle1/5 Standard EINEG STD	
Image:	MS: Excel 2007
Start Einfügen Seitenlayout Formein Daten Überprüfen Ansicht Add-1 A A* = = Standard * Fig Bet	Ins MS: Excel 2007 ins Excel 2007 ing Enrigen - Σ - Α - Α - Α - Α - Α - Α - Α - Α - Α
Start Einfügen Seitenlayout Formeln Daten Überprüfen Ansicht Add3 Einfügen Seitenlayout Seitenlayout Seitenlayout Seitenlayout Seitenlayout Seitenlayout	MS: Excel 2007 MS: Excel 2007 Unit Committerung → Unitogen → Tabelle formatierung → Unitogen → Tabelle formatierung → Unitogen → Unitogen → Unitogen → Softern Suchen und Unitogen → Softern Suchen und Softern Suchen Unitogen → Softern Suchen Unitogen →
Start Einfügen Seitenlayout Formein Daten Durprofen Andrä Start Einfügen Seitenlayout Formein Daten Durprofen Andrä Start Einfügen 11 Af Af E Seitenlayout Standard E Einfügen F X U Seitenlayout Standard E Standard E Zwitchena Scheftat 5 Ausrichtung Zahl Zahl Zahl	MS: Excel 2007 MS: Excel 2007 Jane Commatierung - Tabelle formatierung - Herformatvorlagen - Formatvorlagen - Zeilen Suchen und Entropent - Entropent -
Start Einfügen Seitenlayout Formein Daten Durprofen Ansch Ansch Start Einfügen Seitenlayout Formein Daten Durprofen Ansch Add4 Einfügen F X X X X X X X Einfügen F X X X X X X X Einfügen F X X X X X X X Einfügen F X X X X X X X X Einfügen Cohnfart X X X X X X X X Einfügen Schnfart X X X X X X X X A1 X X X X X X X X X X	Instructure of the second seco
Image: Seitenlayout Formein Date	MS: Excel 2007 MS: Excel 2007 instange Formatierung → Einfügen → Tabelle formatieren → lerformativorlagen → Zeilen Zeilen Zeilen Bearbeiten H 1 J K L
Start Einfügen Seitenlayout Formein Daten Überprüfen Add4 Start Einfügen Seitenlayout Formein Daten Überprüfen Add4 Start Einfügen 11 Af A E E E Kuschenau F U - - A E E E A1 A B C D E F G 1 A B C D E F G 2 C C C C C C L	MS: Excel 2007 MS: Excel 2007 instrung → Enrlügen → Tabele formatieren → lerformativorlagen → Zeilen Zeilen Zeiten Bearbelen H 1 J K L Formel-Leiste
Image: Start Einfügen Start<	MS: Excel 2007 MS: Excel 2007 ins Enrügen → Sorbren → Auswahlen → Bearbeien H I J K L Formel-Leiste
A B C D E F G A B C D E F G A B C D E F G A B C D E F G A B C D E F G A B C D E F G A B C D E F G A B C D E F G A B C D E F G	Admine D I and S MS: Excel 2007 WS: Excel 2007 Warget Formatirung ~ S™ Einfügen ~ Tabelle formatiren ~ Ierformativorlagen ~ Zeiten Zeiten Suchen und Zeiten Zeiten Suchen und H I J K L Formel-Leiste
A B C D E G A B C D E F G A B C D E F G A B C D E F G A B C D E F G A B C D E F G A B C D E F G A B C D E F G A B C D E F G	Admine D I Juco J MS: Excel 2007 Warget Formatirung ~ S™ Einfügen ~ Tabelle formatiren ~ Ierformativorlagen ~ Zeiten Zeiten Suchen und Zeiten Zeiten Suchen und H I J K L Formel-Leiste
A B C D F G A B C D F G A B C D F G A B C D F G A B C D F G A B C D F G B C D F G B C D F G B C D F G B C D F G B C D F G	Admine D I I I I I I Ins I Excel 2007 MS: Excel 2007 ins Enrogen → Tabele formatierung → Tabele formativorlagen → Formativorlagen → Enromat → Zeiten I I I I I I I I I I I I I I I I I I I
All All All B C D All B C D F Callenköpfe G Spaltenköpfe	Ins Carl 2007 MS: Excel 2007 Softeren - Tabele formatierung - Tabele formatierung - Tabele formativorlagen - Formativorlagen - Formativorlagen - Formativorlagen - Rearbeiten H I J K L Formel-Leiste
A B C D F G A B C D F G A B C D F G A B C D F G A B C D F G A B C D F G A B C D F G A B C D F G A B C D F G A B C D F G A B C D F G A B C D F G A B C D F G A B C D F G A B C D F G A B C D F G B B B B B C B B B B B C B B B B B B B B B <td>Advinie 0 MS: Excel 2007 ins MS: Excel 2007 ins dirde Formatierung → Tabelie formatierung → Tabelie formatierung → Tabelie formatierung → Sorberen Suchen und Formativoriagen → Zeiten 2 H I J K L Formel-Leiste</td>	Advinie 0 MS: Excel 2007 ins MS: Excel 2007 ins dirde Formatierung → Tabelie formatierung → Tabelie formatierung → Tabelie formatierung → Sorberen Suchen und Formativoriagen → Zeiten 2 H I J K L Formel-Leiste
A B C D F G A B C D E F G A B C D E F G A B C D E F G A B C D E F G A B C D E F G A B C D E F G A B C D E F G A B C D E F G A B C D E F G A B C D E F G A B C D E F G A B C D E F G A B C D E F G B B D D D D D B B D D D D D B B D D D D B D <td>Advine D MS: Excel 2007 MS: Excel 2007 Tabele formatierung Tabele formatierung Ta</td>	Advine D MS: Excel 2007 MS: Excel 2007 Tabele formatierung Tabele formatierung Ta
A B C D F G A B C D E F G A B C D E F G A B C D E F G A B C D E F G A B C D E F G A B C D E F G A B C D E F G A B C D E F G A B C D E F G A B C D E F G A B C D E F G A B C D E F G A B C D E F G A B C D E F G A B C D E F G A B C D E F G A <td>Advine D MS: Excel 2007 MS: Excel 2007 Tabele formattern - Tabele fo</td>	Advine D MS: Excel 2007 MS: Excel 2007 Tabele formattern - Tabele fo

2. Tabellenblatt umbenennen

Zunächst sollt ihr das erste Tabellenblatt Unbenannt 1 - OpenOffice.org Calc Einfü Datei Bearbeiten Ansicht Einfügen Format Egtras Daten Fengter Hilfe umbenennen. Dafür macht ihr mit der linж Са 🍵 • 😕 🗔 🖙 I 🖄 📇 💁 🐄 🐺 🙀 🖄 🛷 I 🗐 • Calil 11 A* ken Maustaste einen Doppelklick schreibt I0 F K U ≡ IT Arial <u>k</u> % dann in den Kasten: "Name und Datum". 💿 🏂 🗶 🖌 A1 B2 f_{x} n OK Abbrechen Hilfe e1/Tabelle2/Tabelle3/ Tabelle2 / Tabelle3 / 😏 / Ta EINFG ST 14 8 15 9 16 10 Name und Datum (Tabelle2 (Tab) 11 Tabelle 1 / 3 Standard EINFG STD * 12 13 H + > > Name und Datum / Tabelle2 / Tabelle3 / 💱 4

Das Ergebnis sieht (je nach Programm) so aus:

Bereit

3. Namen eingeben

	Start	Einfüg	en	Seitenlay	out	Formeln	Daten	Übe
Ein	fügen	Calibri F K	<u>U</u> →	• 11 •	A .			
200	C2		- (× √ fs	We	lowiritzkyr	nowski	_
	۵		2	C		D	F	
1	~		,	U		U	-	
2		Fritzch	nen	Welowi	ritzky	nowski		
3				1	· ·			
4	Klickt d	as Feld B2 a	an	Klickt	das Fel	ld C2 an		
5	und sch	reibt eure	n	und s	chreibt	euren		
6	Vornam	nen rein		INACH	namen	rein		
7							-	
8								
Unbenannt 1 - OpenOffice.org Calc Datei Bearbeiten Ansicht Einfügen Format Extras Daten Image: Image								
	۹۶ Aria	I		-	10	- F	 K	
C	6		• j	×Σ	=	Mondfah	rt	
		Α		В		С	D	
1	L							
1	2		Fritzc	hen	Wie	auchimm	er	
	3		Erika		Ding	genskirche	en	
	+		Herbe	rt - h - m	Feu	erstein		
			Dotor	chen	Von	aer vviese	enneide	
	7		reter	chen	IVIO	luiann		

Als nächstes sollt ihr alle Vor- und Nachnamen eurer Gruppe in die Tabelle schreiben.

Beachtet: Jeder Name soll nur in ein Feld. Die Felder sind eindeutig zugeordnet (siehe Spalten- und Zeilenkopf).

- Klickt das Feld B2 an und schreibt den ersten Vornamen in das Feld. Wie ihr seht, erscheint der Name einmal in dem Feld und gleichzeitig oben in der Formel-Leiste.
- 2. Klickt als nächstes auf das Feld **C2** und gebt euren **Nachnamen** ein.
- Fahrt in der nächsten Zeil mit den weiteren Namen fort:
 B3 = Vornamen C3 = Nachnamen B4 = Vornamen C4 = Nachnamen etc.
 Insgesamt sollten mind. 5 Namen

stehen; ihr dürft Euch also noch welche ausdenken. :-)

4. Bei OpenOffice dürfte es dann so ausschauen.

Hinweis:

TAB-Taste: nächstes Feld RETURN/Enter-Taste: nächstes "sinnvolles" Feld

4. Automatisch Nummerieren

Als nächstes sollt ihr die Namen durchnummerien; was bei beiden Programmen sehr einfach geht.

- Markiert das Feld A2 und gebt eine 1 ein; anschließend markiert ihr A3 und gebt eine 2 ein.
- 2. WICHTIG: Nun markiert ihr mit der Maus die Felder A2 bis A3.
- Anschließend zieht ihr mit der Maus am rechten unten Rand die Markierung bis A6. Voilá. Alles durchnummeriert.

Das Ganze müsste dann so aussehen, wie auf nebenstehenden Abbildung.

Bei Excel 2007 gibt es noch die Besonderheit, dass man angeben kann, was er mit den markierten Feldern machen soll. Stellt es so wie auf der nebenstehenden Abbildung angezeigt wurde ein.





5. Sortieren

	А	В	С	D
1		Vorname	Nachname	
2	1	Fritzchen	Wieauchimn	ner
3	2	Erika	Dingenskirch	ien
4	3	Herbert	Feuerstein	
5	4	Mariechen	von der Wie	senheide
6	5	Peterchen	Mondfahrt	
7				
~				

	A	В	C	D
1		Vorname	Nachname	
2	1	Fritzchen	Wieauchimm	er
3	2	Erika	Dingenskirche	en
4	3	Herbert	Feuerstein	
5	4	Mariechen	von der Wiese	enheide
6	5	Peterchen	Mondfahrt	
7				

Eure nächste Aufgabe ist jetzt, eure Tabelle mit der Überschrift der Spalten zu ergänzen (Vorname und Nachname). Es sollte dann alles so aussehen, wie nebenstehende Abbildungen zeigen.

Die Namen sollten nun auch sortiert werden. Die Vorgehensweise unterscheidet sich nun von Microsoft und OpenOffice. Bitte betrachtet die nebenstehende Abbildungen und führt die einzelne Schritte durch (je nachdem, welches Programm ihr nutzt.

Anweisung für Microsofts Excel

	<u>→ (21 ~)</u> =				Mappel - M	icrosoft Excel			
Start	Einfügen	Seitenlavout	Formein D	aten Überp	rüfen Ans	icht Add	-Ins Nuan	ce OCR	
Einfügen 🖋 Zwischen 🗵	Calibri • F K U •	11 · A A	A. Micros 1. Nur die die sor 2. Mit der	ofts Excel: Namen markie tiert werden so	eren, % Illen. Zal	• 000) (**** **** hl ⊑	Bedingte	e Formatierung ~ Ile formatieren ~ rmatvorlagen ~ atvorlagen	Einfüger Löschen Format Zellen
B2	• (0	<i>f</i> ∞ Frit	tzche darauf	klicken.					
A 1 2 3	B Vorname 1 Fritzchen 2 Erika	C Nachname Wieauchimm Dingenski Cal	er	E	P I	G	H		J
4	3 Herbert 4 Mariechen	Feuerstei von der W		A A 🚽 * % 3∕ - <u>A</u> - 5%	, 000 √ ≠% ≅				
6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22	5 <u>Peterchen</u>	Mondfahr, K	Aussghneiden Kgpieren Einfügen Inhalte einfüg Zellen ginfüge Zellen löschen Inhalte löschen Eilter Sortieren Kommentar eir Zellen formatie Dropdown-Au Bereich benen Hyperlink	rn fügen rren swa <u>h</u> lliste nen	A. M 3. S 24 X1	licrosofts Exc ortieren wäh Von A bis Z Von Z bis A Ausgewähl Ausgewähl Benutzerde	softieren softieren te Zellenfarbe r te Softieren finiertes Softie	A. Microsofts 4. von A bis Z A. von A bis S. von A. von A	Excel: sortieren
🕆 Unbenannt 1	- OpenOffice.org	Calc	-		-	_			
Datei Bearbeit	en <u>A</u> nsicht <u>E</u> int	fügen <u>F</u> ormat	Extras Daten	Fengter Hilfe	• © • (B. C 2. D Heigend sortier	DpenOffice Danach auf diese klicken.	es Symbol
B1:C6	💽 🕺 🌋	= Vornam	ne d						
A 1 2 3 4 5 6	Vorname 1 Fritzchen 2 Erika 3 Herbert 4 Peterchen 5 Mariechen	C Nachname Wieauchimr Dingenskircl Feuerstein Mondfahrt von der Wie	mer hen senheide	E B. OpenOffi 1. Hier mus mit mark	F ce s auch die Üb iert werden.	G	H	I	

Anweisung für OpenOffice Cal.

Beide Vorgehensweisen offenbaren ein großes Problem:

Es wird nach den Vornamen sortiert. Es soll aber nach den Nachnamen sortiert werden. Dafür müssen wir anders vorgehen.

5b. Benutzerdefiniertes Sortieren (MS)







5b. Benutzerdefiniertes Sortieren (OO)



Vorgehensweise bei OpenOffice Cal

H₂O

6. Formatieren

Jetzt seid ihr mal alleine dran. Versucht einmal die Tabelle so zu formatieren, wie nebenstehende Abbildungen zeigen.

Unbenannt 1 - OpenOffice.org Calc								
<u>D</u> atei <u>B</u> earbeiten <u>A</u> nsicht <u>E</u> infügen <u>F</u> ormat E <u>x</u> tras Da <u>t</u> en Fen <u>s</u> ter <u>H</u> ilfe								
📅 • 🔰 🗔 👒 🖉 🔮 🖴 🖎 🏷 🏧 😹 🛍 🎲 🗸 ! 🏷 •								
Arial Image: 10 rec kg u line Image: Kg u line								
C10		• $\mathcal{F}_{\mathbf{x}} \Sigma = $						
	А	В	C					
1		Vorname	Nachname					
2	1	Erika	Dingenskirchen					
3	2	Herbert	Feuerstein					
4	3	Peterchen	Mondfahrt					
5	4	Mariechen	von der Wiesenheide					
6	5	Fritzchen	Wieauchimmer					
7								

