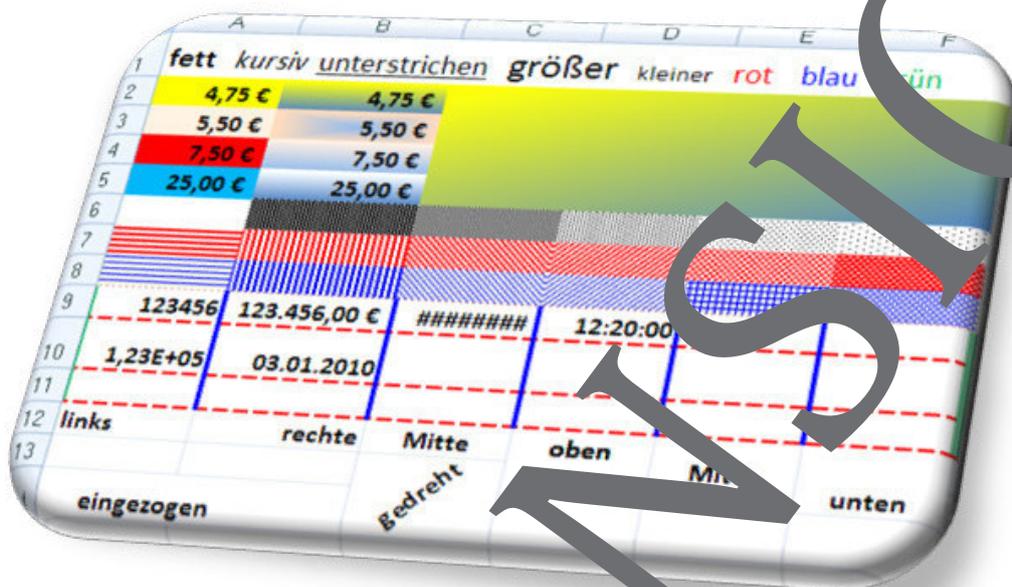


A.IV.6

Information & Daten – Tabellenkalkulation

Einführung in die Tabellenkalkulation: Zellenformatierung

Redaktion RAAbits Online Informatik RAABE Verlag



© RAABE 2024

Bildquelle: Autor

Um auf geordnete und strukturierte Weise mit Daten umzugehen, kommt man an der Arbeit mit Tabellenkalkulationsprogrammen nicht vorbei. Bringen Sie Ihren Schülerinnen und Schülern bei, wie man eingegebene Daten bei Excel sinnvoll und übersichtlich formatieren kann. Eine Lern-erfolgskontrolle am Ende der Einheit stellt sicher, dass die Jugendlichen die Grundlagen der Zellen-formatierung verstanden haben.

KOMPETENZPROFIL

Klassensstufe: 7

Dauer: 3 Unterrichtsstunden

Lernziele: Die Lernenden... 1. benennen unterschiedliche Typen der Zellen-formatierung in Excel, 2. formatieren Schrift, Zahlen und äußeres Erscheinungsbild von Zellen, 3. gehen mit den grundlegenden Excel-Funktionen zielsicher um.

Thematische Bereiche: Tabellenkalkulationsprogramme, Formatierung

Kompetenzbereiche: Darstellen und Interpretieren, Produzieren und Präsentieren

LearningApps -
interaktive Lernbausteine



Was sollten Sie zum Thema wissen?

Diese Einheit kann als Anknüpfung an die RAABE-Materialien „Einführung in die Tabellenkalkulation: Grundlagen“ und „Einführung in die Tabellenkalkulation: Dateneingabe“ genutzt werden. Die Schülerinnen und Schüler hatten idealerweise schon erste Berührungspunkte mit Tabellenkalkulationsprogrammen. In diesem Unterrichtsmaterial wird auf das Programm *Excel* der Firma *Microsoft* eingegangen.

Wie kann die Erarbeitung des Themas im Unterricht erfolgen?

Vorbereitung

- Stellen Sie mindestens einen Computer pro Schülerpaar zur Bearbeitung von **M 2–M 4** zur Verfügung. Auf dem Computer soll das Tabellenkalkulationsprogramm *Excel* installiert sein.
- Stellen Sie ggf. zusätzlich je ein mobiles Endgerät pro Schülerpaar zur Bearbeitung der interaktiven Lernerfolgskontrolle **M 6** als *LearningApp* zur Verfügung. Alternativ kann diese auch am Computer bearbeitet werden.

Einstieg

Je nach Kenntnisstand der Lernenden erfolgt der Einstieg über **M 1a/M 1b** oder **M 1c**.

Hinweis zur Binnendifferenzierung: Das Material **M 1a/M 1b** fungiert als Einstieg für Schülerinnen und Schüler mit wenigen *Excel*-Vorkenntnissen. Es liegt auf zwei verschiedenen Niveaustufen mit einfacherer oder schwierigerer Textstrukturierung vor. Das Material **M 1c** stellt eine Art Wiederholung bzw. Übersicht für Lernende dar, die bereits mehrere Berührungspunkte mit *Excel* hatten. Alternativ kann **M 1c** auch benutzt werden, wenn Zeit knapp ist und Sie für die Jugendlichen eine visuelle Übersicht des Einordnungsmaterials präferieren oder aber, wenn Sie **M 1a/M 1b** als Tafelanschrieb zur Sicherung im Heft zusammenfassen möchten.

Teilen Sie den Schülerinnen und Schülern das entsprechende Material **M 1** aus und lassen Sie die Lernenden in Partnerarbeit sich auftauchende Fragen oder Themen klären.

Erarbeitung und Sicherung

Lassen Sie die Schülerinnen und Schüler im Stile des selbstentdeckenden Lernens die Aufgaben von **M 5** bearbeiten. Dabei nehmen Sie die Schritt-für-Schritt-Anleitung der Materialien **M 2–M 4** zu Hilfe. Fördern Sie hier auch den Austausch bzw. das gegenseitige Erklären der Schülerinnen und Schüler untereinander. Gehen Sie nach der Bearbeitung im Plenum mit den Lernenden die einzelnen Punkte durch und besprechen Sie eventuell auftretende Unklarheiten.



Lernerfolgskontrolle

Am Ende der Unterrichtseinheit steht mit **M 6** eine umfangreiche Lernerfolgskontrolle in Form eines Lückentextes zur Verfügung, um die erarbeiteten Fähigkeiten zu festigen bzw. zu prüfen. **Hinweis zur digitalen Bearbeitung:** Die Lernerfolgskontrolle steht auch als digitale Alternative in Form einer *LearningApp* (zwei Differenzierungsstufen) zur Verfügung. Passen Sie die App bei Bedarf nach Ihren eigenen Vorstellungen unter <https://learningapps.org/display?v=pfvujs8cn23> bzw. unter <https://learningapps.org/display?v=pb2cmfy223> durch Speichern der App in Ihrem eigenen Account an. Teilen Sie den entstehenden Link mit Ihren Schülerinnen und Schülern. Achtung: Dieser unterscheidet sich dann von dem aktuell im Schülermaterial angegebenen Link.

Hinweis zur Binnendifferenzierung: Zur Unterstützung in der Bearbeitung des Lückentextes als Arbeitsblatt kann der Wortspeicher auf **M 6** genutzt werden. Bei der digitalen Bearbeitung steht die App auf zwei verschiedenen Niveaustufen – Lücken zum Einschreiben oder Lücken als Dropdown-Liste – zur Verfügung.



Mediathek

Internetadressen

- <https://ikt.schule.at/portale/informatik-ikt/teilgebiete/anwendungen/tabellenkalkulation/son.html>
Österreichisches Schulportal, enthält zahlreiche Links mit Übungsaufgaben und Tutorials zu Excel.
- <https://support.microsoft.com/en-us/office/Excel-video-training-9bc05200-1b4c-46af-a5b3-d7c22f6990bb>
Webseite der Firma *Microsoft* mit Videotutorials zu Excel.

Auf einen Blick

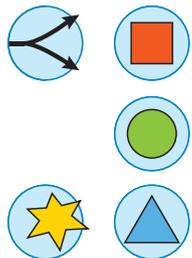
Benötigte Materialien



- Computer
- ggf. mobiles Endgerät

Einstieg

Thema: Einführung in die Zellenformatierung von Tabellenkalkulationsprogrammen



M 1a Informationstext: Grundlegende Informationen zur Formatierung von Zellen im Tabellenkalkulationsprogramm **M-Niveau**

M 1b Informationstext: Grundlegende Informationen zur Formatierung von Zellen im Tabellenkalkulationsprogramm / **G-Niveau**

M 1c Übersicht: Formatieren von Zellen und deren Inhalte

Erarbeitung und Ergebnissicherung

Thema: Leitfaden zum Durchklicken und Kennenlernen der Formatierungsfunktionen des Programms *Excel*



M 2 Schritt-für-Schritt-Anleitung zur Schriftformatierung bei *Excel*

M 3 Schritt-für-Schritt-Anleitung zur Formatierung des äußeren Erscheinungsbildes bei *Excel*

M 4 Schritt-für-Schritt-Anleitung zur Formatierung von Zahlen bei *Excel*

Benötigt: PC/Laptop

Übung

Thema: Umgang mit den *Excel*-Formatierungsfunktionen



M 5 Übungsaufgaben zur Zellenformatierung bei *Excel*

M 6 Erfolgskontrolle: Zellenformatierung im Tabellenkalkulationsprogramm *Excel*

<https://raabe.click/LA-Excel-Zellenformatierung-einfach>, <https://raabe.click/LA-Excel-Zellenformatierung-schwer>

Benötigt: ggf. *LearningApp* und mobiles Endgerät/Laptop/PC

Legende zu den Symbolen

 Dieses Symbol markiert differenziertes Material. Wenn nicht anders ausgewiesen, befinden sich die Materialien auf mittlerem Niveau.

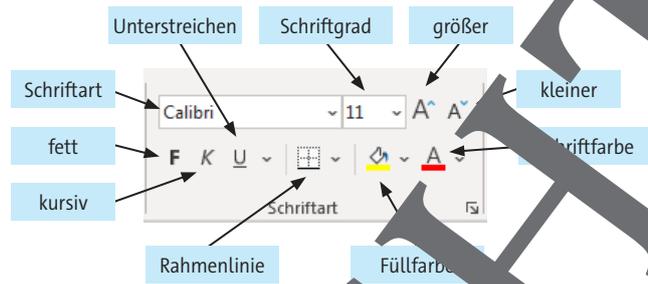
 leichtes Niveau  mittleres Niveau  schwieriges Niveau

M 2



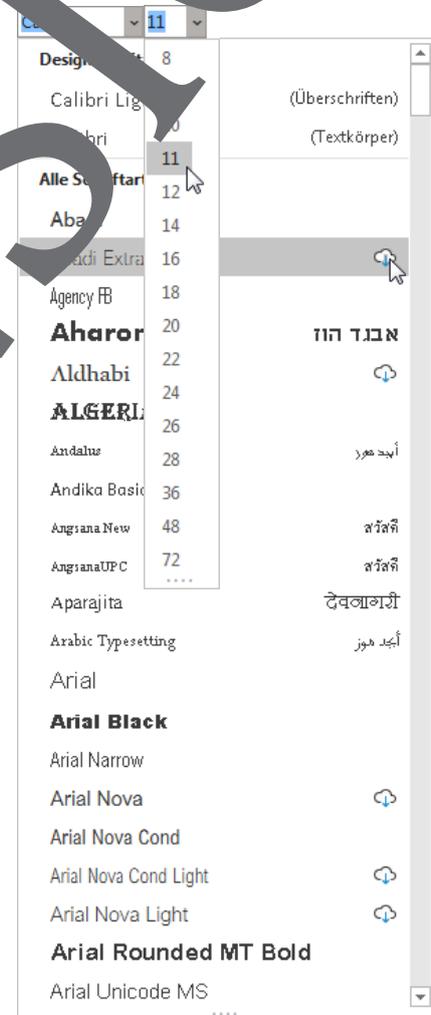
Schritt-für-Schritt-Anleitung zur Schriftformatierung bei Excel

Wer schon mit *Word* gearbeitet hat, kennt die meisten Schaltflächen zur Schriftformatierung. Bevor du formatierst, musst du die zu formatierenden Schriftzeichen markieren. Das kann einzelne Schriftzeichen innerhalb einer Zelle, einzelne Zellen oder Zellbereiche, Spalten oder Zeilen oder das gesamte Tabellenblatt betreffen.



Schriftart und Schriftgrad

In der Klappliste links oben in der Befehlsgruppe **Schriftart** siehst du die von *Excel* voreingestellte Standardschriftart (Calibri). Klicke auf den Drop-down-Pfeil rechts und es klappt eine Auswahl an möglichen Schriftarten auf. Es gibt auch einige, die noch nicht auf dem Computer installiert sind. Diese sind mit einem Wolkensymbol gekennzeichnet, auf das du klicken kannst, um sie herunterzuladen. Mithilfe der Bildlaufleiste kannst du sämtliche Schriftarten durchblättern. Mit einem Mausklick darauf wählst du die Schriftart. Rechts daneben kannst du auf dieselbe Weise den Schriftgrad (Größe) einstellen. Wenn die Schriftgröße, die du einstellen willst, nicht aufgeführt ist, gibst du sie manuell in das Fenster ein. Mit den Schaltflächen **F**, **K**, **U** stellst du die Zeichen **fett**, **kursiv** und **unterstrichen** dar. Mit den Schaltflächen, die ein **A** mit Dreiecksymbol darstellen, vergrößern bzw. verkleinern du die Schrift um einen Punkt.



Sie wollen mehr für Ihr Fach?

Bekommen Sie: Ganz einfach zum Download im RAABE Webshop.



- ✓ **Über 7.000 Unterrichtseinheiten** sofort zum Download verfügbar
- ✓ **Videos** für Ihre fachliche und persönliche Weiterbildung

- ✓ **Attraktive Vergünstigungen** im Referendariat mit bis zu **25 % Rabatt**
- ✓ **Käuferschutz** mit Trusted Shops



Jetzt entdecken:
www.raabe.de