

4 OO - Calc 4.1 Datenerfassung 4.1.1 Eingabe von Texten und Werten

Quick - OpenOffice

□ Eingabe-Grundsätze

- Eingabe-Zelle markieren
- Texte, Werte oder Formeln eingeben
- abschließen mit [↵] [Enter], [Cursor]-Taste oder *Mausklick* in eine andere Zelle
- **Folgen:** Texte stehen links-, Werte und Formelergebnisse stehen rechtsbündig.





□ Besonderheiten

- Formeln beginnen mit =
- Striche als Folge von Minuszeichen und Nummern, mit denen nicht gerechnet wird, beginnen mit dem einfachen ' Apostroph.

Schritt für Schritt

□ Orientierung in der Tabelle

- Was sehen Sie in **B1** ? B _ _ _ _ p _ _ _
- Was sehen Sie in **C2** ? A _ _ _
- In welcher Zelle ist das Schiff? in **A** _
- In welcher Zelle ist das Baby? in **C** _

	A	B	C
1			
2			

Merke: Die Namen der Zellen beginnen immer mit dem **Buchstaben**.

□ Texteingabe

- **Start:** OpenOffice-Calc gemäß Kapitel 3.1 öffnen.
- **Ziel:** Die nebenstehenden Texte sollen eingegeben werden.
- **Schritt 1**

	A	B	C	D	E	F
1		1. Woche	2. Woche	3. Woche	4. Woche	Summe
2	Taschengeld					
3	zus.Ein.					
4	Ausgaben					
5						
6	Überschuss					

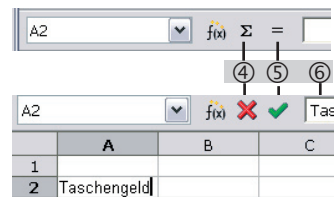
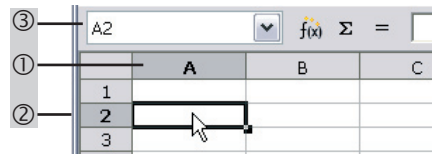
A2 markieren: Mit dem Mauszeiger auf A2 zeigen und *Einfachklick* oder mit den Cursor-tasten zellenweise ansteuern.

Folge: Spaltenkopf ① und Zeilenkopf ② der gewählten Zelle werden hervorgehoben und im Namensfeld ③ der Rechenleiste wird der Name der Zelle, also **A2** angezeigt.

• Schritt 2

Den Text 'Taschengeld' erfassen.

Folge: Der erfasste Text wird in der Zelle automatisch linksbündig angeordnet, in der Rechenleiste werden das Summe- und das Gleichheitszeichen ersetzt durch das Verwerfen④- und das Übernehmen⑤- Symbol und in der Eingabezeile ⑥ wird der Text wiederholt.



• Schritt 3

Die Texterfassung beenden mit *Mausklick* in eine andere Zelle, mit einer [Cursor] -Taste, mit der [Tab] -Taste, mit der Enter [↵] -Taste oder mit Klick auf das Übernehmen⑤- Symbol.

Folge: Wird mit der Enter [↵] -Taste abgeschlossen, dann rutscht der Zellencursor automatisch in die darunterliegende Zelle.

• Besonderheit

Bei Eingabe der Wochen wird der Text zunächst rechtsbündig angeordnet, da er mit einer Ziffer beginnt. Erst nach Abschluss der Eingabe erfolgt die korrekte linksbündige Anordnung.

4.1.1 Calc: Eingabe von Texten und Werten (Fortsetzung)

Schritt für Schritt

□ Werteingabe

- **Ziel:** Die umrahmten Werte sollen eingegeben werden.

- **Schritt 1:** B2 markieren:
Mit dem Mauszeiger auf B2 zeigen und *Einfachklick* oder mit den Cursortasten zellenweise ansteuern.

	A	B	C	D	E	F
1		1. Woche	2. Woche	3. Woche	4. Woche	Summe
2	Taschengeld	55	55	55	55	
3	zus.Ein.	20	35	15	40	
4	Ausgaben	100	80	50	30	
5						
6	Überschuss					

Folge: Auch jetzt werden Zeilen- und Spaltenkopf der gewählten Zelle hervorgehoben und im 'Namenfeld' der Bearbeitungszeile wird die gewählte Zelle, also B2 angezeigt.

- **Schritt 2:** Den Wert 55 erfassen.

Folge: Der Wert wird in der Zelle automatisch rechtsbündig angeordnet.

- **Schritt 3:** Die Werterfassung abschließen.

Enter [↵], mit *Mausklick* in eine andere Zelle oder durch Betätigen einer [Cursor]-Taste.

Folge: Nach *Enter* [↵] rutscht der Zellencursor in die darunterliegende Zelle, nach [Tab] in die danebenliegende.

- **Schritt 4:** Alle weiteren Werte erfassen.

□ Eingabe von alphanumerischen Zeichen

- **Beobachtung:**

Die Eingaben gemäß Spalte H führen zu den Zeileninhalten gemäß Spalte J.

- **Erläuterung:**

- ① Rechenzeichen vor Texten werden als Text erkannt und linksbündig angeordnet.
- ② Rechenzeichen vor Werten werden als numerische Eingabe erkannt und rechtsbündig angeordnet.

	H	I	J
①	1 - Rabatt		- Rabatt
	2 + MWSt		+ MWSt
②	3	-25	-25
	4	+ 55	55
③	5	007	7
	6 007		007
④	7 24001		24001
⑤	8 -----		-----
⑥	9 kleingeschrieben		Kleingeschrieben
	10 'kleingeschrieben		kleingeschrieben

- ③ Führende Nullen vor Ziffern werden ignoriert.

- ④ Sollen führende Nullen angezeigt werden, so ist die Eingabe mit einem Apostroph zu beginnen. Der Apostroph ' ergibt sich, wenn die Großschreib- [Shift]-Taste gemeinsam mit der Raute [#]-Taste (nahe bei *Enter* [↵]) gedrückt wird.

- ⑤ Eine Folge von Minuszeichen wird automatisch als Strich erkannt.

- ⑥ Kleinschreibung am Wortanfang wird automatisch in Großschreibung umgewandelt. Die Kleinschreibung kann erzwungen werden, wenn die Eingabe mit einem Apostroph ' beginnt.

- **Anwendung in der Übungstabelle:**

Den Strich in A5 eingeben:

Schritt 1: A5 markieren

Schritt 2: Die Eingabe mit Apostroph ' beginnen; also '-----

Schritt 3: Die Eingabe mit *Enter* [↵], *Mausklick* in eine andere Zelle, [Tab] oder [Cursor]-Taste beenden.

	A
1	
2	Taschengeld
3	zus.Ein.
4	Ausgaben
5	-----
6	Überschuss

□ Übungstabelle speichern

Gemäß Kapitel 3.3 die Datei in dem gewünschten Laufwerk als FINANZEN.ods speichern.