

4.1.2 Calc: Eingabe von Rechenformeln

Schritt für Schritt

■ Zur Erinnerung!

Wo befindet sich das Baby?

- **Antwort:** In der Zelle **E7**

• Erkenntnis:

Meinen wir das Baby, dann sagen wir E7;
meinen wir 100, dann sagen wir B4, d.h.
wir nennen nie den Inhalt einer Zelle, son-
dern immer nur die Adresse der Zelle.

	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					
7						



■ Anwendung in einer Rechenformel:

Wie wird der Überschuss in B6 berechnet, wenn man mit dem = Zeichen beginnt?

- **Antwort unter Nennung des Zellinhalts (falsch):** $= 55 + 20 - 100$
- **Antwort unter Nennung der Zelladresse (richtig):** $= B2 + B3 - B4$

■ Anwendung in der Übungstabelle:

- **Schritt 1:** B6 markieren ①
- **Schritt 2:** Die Eingabe mit = ② beginnen oder auf die = ③ Funktion in der Rechenleiste klicken, wodurch das “=” sowohl in B6, als auch in der Eingabezeile ④ der Rechenleiste erscheint. Die restliche Formel erfassen, was zu der Eingabe $=B2+B3-B4$ führt.

Die Formel erscheint in B6 und in der Eingabezeile der ⑤ Rechenleiste.

Bei der Eingabe ist darauf zu achten, dass die Formel ohne Leerstellen erfasst wird.

Folge: Während der Eingabe werden Summe- und Gleichheits-Zeichen ③ durch Verwerfen- und Übernehmen-Symbol ⑥ ersetzt.

- **Schritt 3:** Die Eingabe mit *Enter* [↓], *Mausklick*, [Tab], *Klick auf das Übernehmen-Symbol* oder *[Cursor]-Taste* beenden.

Folge: Das korrekte Ergebnis steht in B6.

■ Eingabekorrektur während der Eingabe:

• Totalabbruch:

Klick auf das Verwerfen-Symbol ⑥ in der Rechenleiste oder durch Betätigen der [Esc]-Taste (in der Tastatur links oben).
Folge: Die Eingabe in diese Zelle muss neu beginnen.

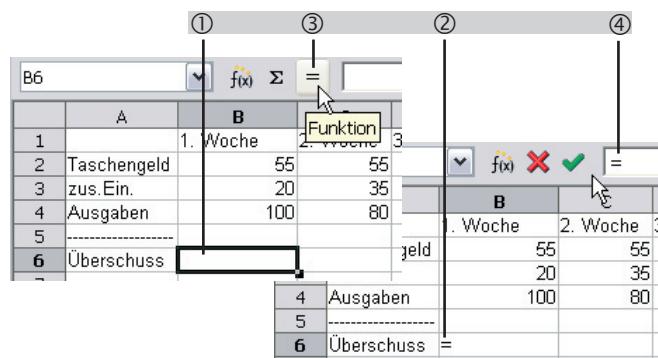
• schrittweise Korrektur:

Mit der [←] Rück-Taste (über [↓]) schrittweise löschen und korrekt neu eingeben.

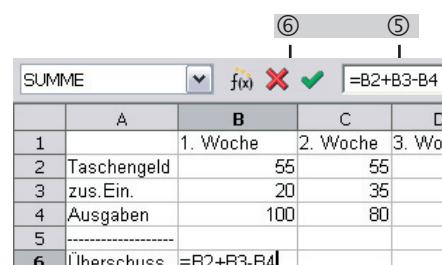
• nachträgliche Korrektur:

Fehlerhafte Zelle markieren und mit Doppelklick oder [F2]-Taste die Bearbeitung einschalten.

■ Übungstabelle mit Klick auf speichern.



	A	B	C	D
1		1. Woche	2. Woche	3. Woche
2	Taschengeld	55	55	55
3	zus. Ein.	20	35	
4	Ausgaben	100	80	
5				
6	Überschuss			



	A	B	C	D
1		1. Woche	2. Woche	3. Woche
2	Taschengeld	55	55	
3	zus. Ein.	20	35	
4	Ausgaben	100	80	
5				
6	Überschuss	=B2+B3-B4		

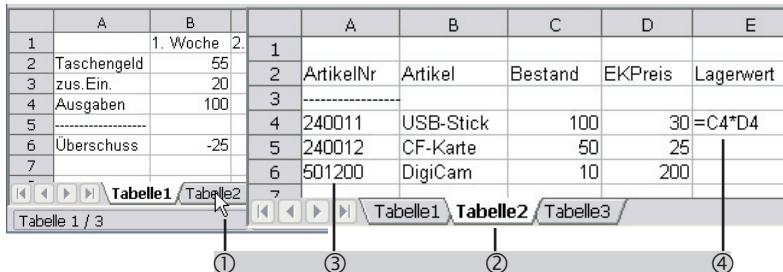
	A	B
1		1. Woche
2	Taschengeld	55
3	zus. Ein.	20
4	Ausgaben	100
5		
6	Überschuss	-25

4.1.2 Calc: Eingabe von Rechenformeln (Fortsetzung)

Schritt für Schritt

Übung

- Im Tabellen-Register der FINANZEN-Datei auf ① 'Tabelle 2' klicken, worauf 'Tabelle 2' ② erscheint, in der die gezeigten Artikel-Daten erfasst werden können.
- Bei den Artikelnummern ③ darauf achten, dass ihre Erfassung als alphanumerische Daten mit Apostroph ' beginnen muss.
- Bei den Formeln ④ darauf achten, dass sie mit dem Gleichheitszeichen beginnen.
- Nach Abschluss der Daten- und Formel-Erfassung die Tabelle mit Klick auf  speichern.



	A	B		A	B	C	D	E
1		1. Woche	2.	1				
2	Taschengeld	55		2	ArtikelNr	Artikel	Bestand	EKPreis
3	zus.Ein.	20		3	-----			Lagerwert
4	Ausgaben	100		4	240011	USB-Stick	100	30 =C4*D4
5	-----			5	240012	CF-Karte	50	25
6	Uberschuss	-25		6	501200	DigiCam	10	200
7								

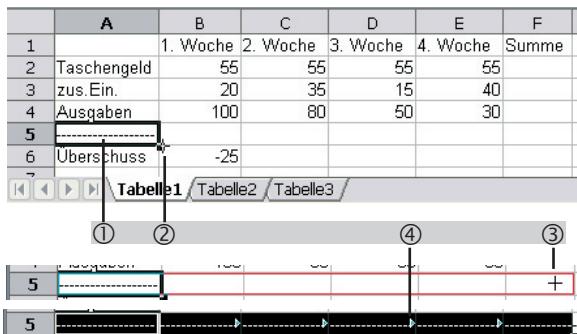
4.1.3 Calc: Kopieren - Mausziehen in benachbarte Zellen

Quick - OpenOffice

Die zu kopierende Zelle mit Klick markieren, auf den Anfasser zeigen, damit der Mauszeiger zum schmalen Kreuz wird und bei gedrückter Maustaste in die gewünschte Richtung ziehen.
Folge: Nach Loslassen der Maustaste enthält der gesamte Bereich den Inhalt der kopierten Zelle.

Schritt für Schritt

- Die FINANZEN-Datei öffnen und 'Tabelle 1' wählen.
- Zelle A5 ① mit Mausklick markieren.
- In der rechten unteren Ecke des Zellencursors auf den Anfasser zeigen, damit sich der Mauszeiger in ein ② schmales Kreuz verwandelt.
- Bei gedrückter Maustaste bis Zelle F5 ③ ziehen und erst dann loslassen.
- **Folge:** Der gesamte Bereich ist mit dem Inhalt von A5 (-----) ausgefüllt und schwarz markiert.
- **Besonderheit:** Kleine Dreiecke ④ an der rechten Seite der Zellen zeigen, dass diese Spalten zu schmal sind.



A	B	C	D	E	F
1		1. Woche	2. Woche	3. Woche	4. Woche
2	Taschengeld	55	55	55	55
3	zus.Ein.	20	35	15	40
4	Ausgaben	100	80	50	30
5	-----				
6	Uberschuss	-25			

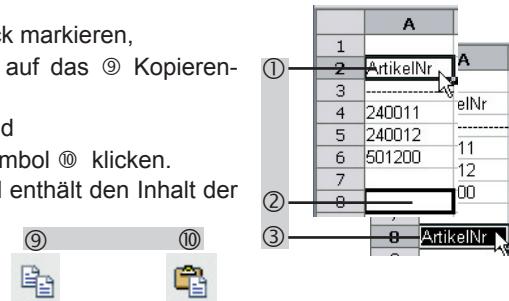
Aufgaben:

1. Kopieren Sie die Formel von B6 nach rechts bis F6.
2. Erfassen Sie in F2 folgende Formel: = B2 + C2 + D2 + E2 (Hinweis: ohne Leerstellen)
3. Kopieren Sie die Formel von F2 nach unten bis F6.
4. Ergänzen Sie den Strich in F5 wieder durch Kopieren aus E5.

4.1.4 Calc: Kopieren - Zellen und Bereiche in entfernte Zellen

Quick - OpenOffice

- Die zu kopierende Zelle (= Quellzelle) ① mit Klick markieren,
 - die Tastenkombination [Strg] [c] drücken oder auf das ⑨ Kopieren-Symbol klicken, um zu kopieren,
 - dann die Zielzelle ② mit Mausklick markieren und
 - zum Einfügen [Strg] [v] drücken oder auf das Symbol ⑩ klicken.
- Folge:** Die Zielzelle ist schwarz unterlegt ③ und enthält den Inhalt der Quellzelle.



Schritt für Schritt

□ Befehl-Methode

- Zur Vorbereitung die FINANZEN-Datei öffnen und auf 'Tabelle 2' klicken.
- Auf die erste Zelle ④ des zu kopierenden Bereichs klicken, die Maustaste gedrückt halten und
- bis zur letzten Zelle ⑤ des zu kopierenden Bereichs ziehen,
- die Tastenkombination [Strg] [c] drücken oder auf das Kopieren-Symbol ⑨ klicken, um zu kopieren,
- dann auf die erste Zelle ⑥ des Zielbereichs klicken und
- zum Einfügen [Strg] [v] drücken oder auf das Einfügen-Symbol ⑩ klicken.

Folge: Der Zielbereich ist schwarz unterlegt und enthält den Inhalt des Quellbereichs.

□ Drag & Drop-Methode

- Den zu kopierenden Quellbereich wie bei der Befehl-Methode von der ④ ersten bis zur ⑤ letzten Zelle mit gedrückter Maustaste markieren.
- Jetzt zunächst die Maustaste loslassen und
- auf einen solchen Zellcursor-Rand zeigen, an den sich noch eine markierte ⑦ Zelle anschließt, hier also auf den linken Rand.
- Jetzt bei gedrückter Maustaste so in den Zielbereich ziehen, dass dieser Bereich fett umrandet ist und
- unbedingt** bei noch gedrückter Maustaste zusätzlich die [Strg] - Taste halten, damit am Mauszeiger ein kleines [+] eingeblendet ⑧ wird.
- Erst jetzt bei immer noch gedrückter [Strg]-Taste die Maustaste loslassen, wodurch die Daten des Quellbereichs im Zielbereich erscheinen.
- Achtung:** Wird die [Strg]-Taste nicht gedrückt, dann wird der Quellbereich nicht kopiert, sondern verschoben.