

# *Allgemeinbildender Unterricht*

Unterricht vom ...

Einführung

PC Grundkenntnisse

Word



# Übersicht

- Grundlagen Word und Exel
- Ziel 1: Sie beherrschen die Grundlagen von Microsoft Word!
- Ziel 2: Sie können Microsoft Word auch im Hinblick auf Semesterarbeiten im Fach (berufskundlicher Unterricht) bedienen!
- Ziel 3: Sie kennen einige Anwendungen von Exel



# Informatikraum

- Arbeit am PC



**Grundlagen Word / 30 Min.** Sie erarbeiten selbständig die Grundlagen (<http://abu-meier.jimdo.com/vertiefungsarbeit/>)  
Dokument: Lektion\_PC Grundkenntnisse.pdf

- Arbeit am PC



**Grundlagen Exel / 15 Min.** Sie erarbeiten selbständig die Grundlagen (<http://abu-meier.jimdo.com/vertiefungsarbeit/>)  
Dokument: Lektion\_PC Grundkenntnisse.pdf



# Word

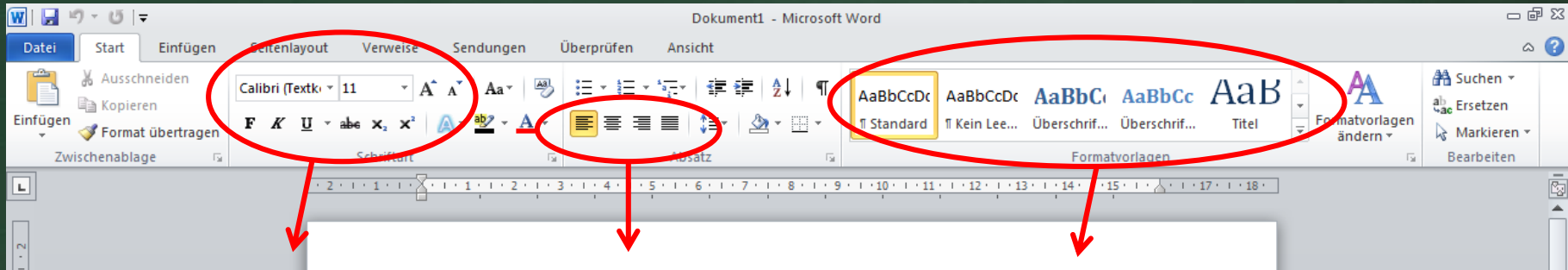


# Word

- WORD ist ein Schreibprogramm
- Tipps zur Nutzung finden Sie auf meiner Website (unter VA -> Hilfe und Tipps)
- Link zu einem [Hilfstool](#)
  
- Allgemeine Tipps
  - Schreiben Sie zuerst und layouten/gestalten Sie das Dokument erst später
  - Darstellung: Die Kunst liegt im Detail
    - Blocksatz und Silbentrennung einstellen
    - Titel in verschiedenen Grössen wählen
    - Schriftart und Stärke gekonnt einsetzen
  
- Ziele dieses Unterrichts
  - Verwendung von Text, Titeln inkl. Schriftart, Form, Stärke der Schrift
  - Einstellen von Absätzen und Zeilenabstand
  - Einfügen von Fussnoten, Tabellen und Grafiken



# Word - Start



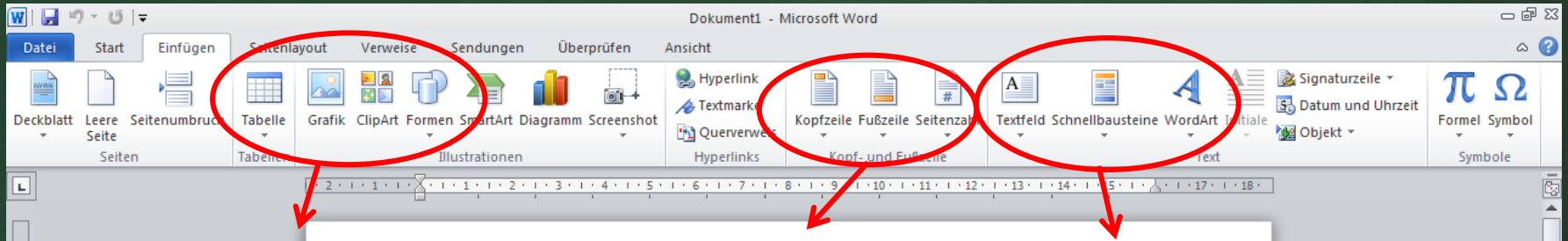
Art und Grösse der  
Schrift einstellen

Ausrichtung des  
Textes wählen  
(z.B. linksbündig  
oder Blocksatz)

Titel und  
Überschriften wählen



# Word - Einfügen



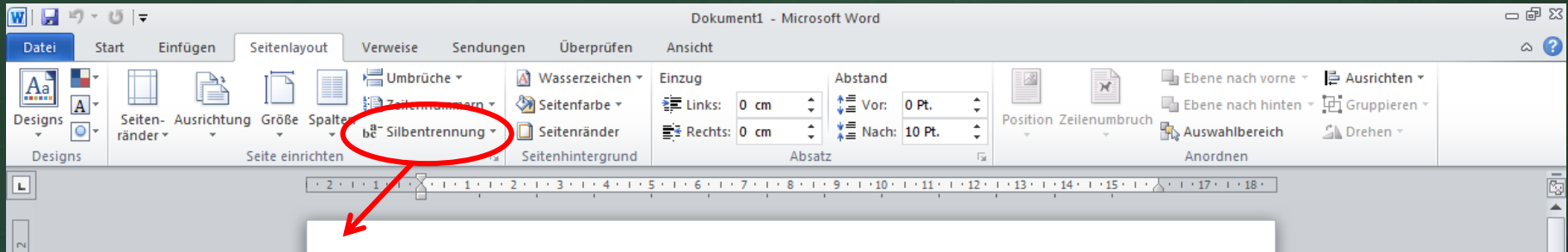
Tabellen und  
Grafiken einfügen

Kopfzeile oder  
Fußzeile einsetzen,  
Seitenzahl einfügen

Textfeld oder  
Vorlagen einfügen



# Word - Seitenlayout

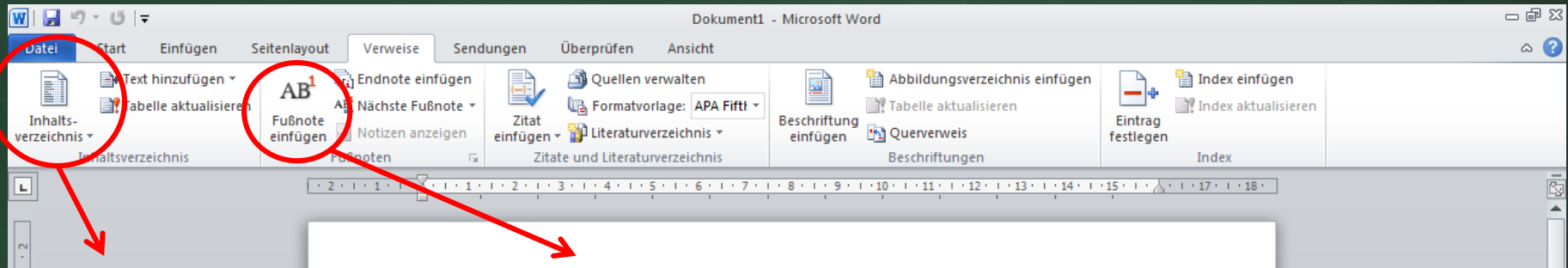


Silbentrennung im  
Text einstellen





# Word - Verweise

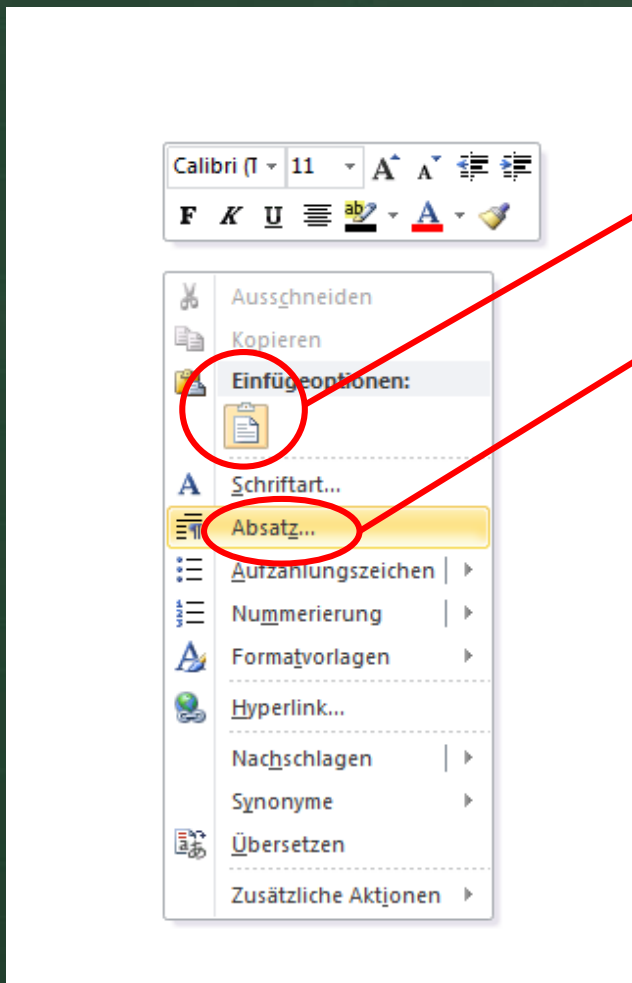


Inhaltsverzeichnis  
automatisch erstellen  
(geht nur, wenn Titel  
und Nummerierung  
schon gewählt sind)

Fussnoten einfügen  
(z.B. um Quellen  
anzugeben)



# Word – Rechtsklick Maus

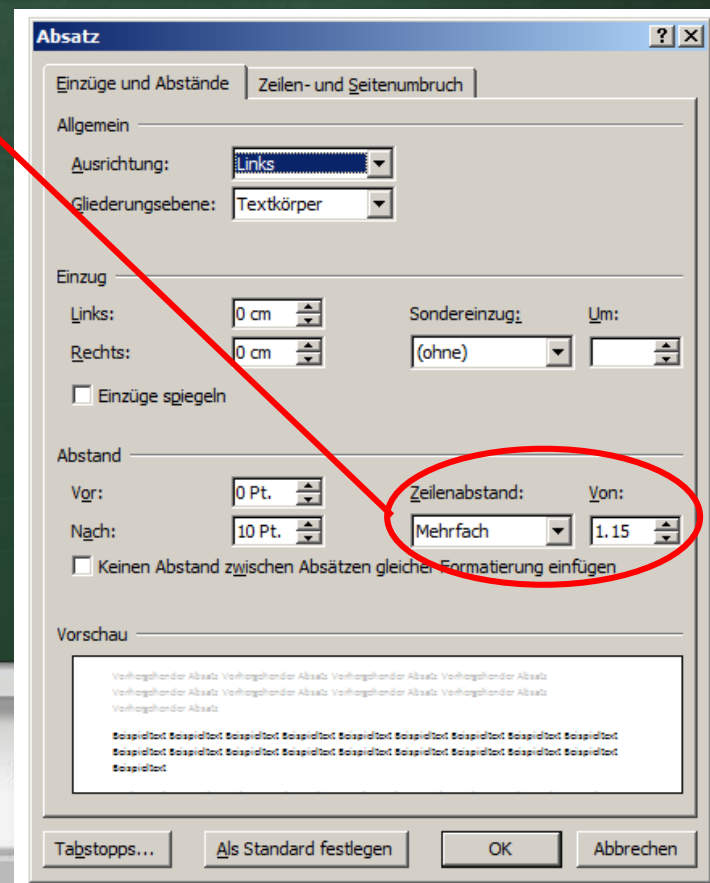


Mit dem Rechtsklick können Sie weitere Einstellungen wählen:

- Einfügen
- Aufzählungszeichen wählen
- Absatz (Abstand zwischen den Zeilen einstellen)

Zeilenabstand:

- Einfach
- Mehrfach



# Kleine Word-Übung

- Besuchen Sie meine Website
- Laden Sie sich unter <http://abu-meier.jimdo.com/vertiefungsarbeit/> das Dokument «Quellennachweis\_Uebung» herunter
- Aktivieren Sie die Bearbeitung (gelbes Feld am oberen Rand)
- Üben Sie anhand des Dokumentes (Aufträge auf Seite 2)



# Excel

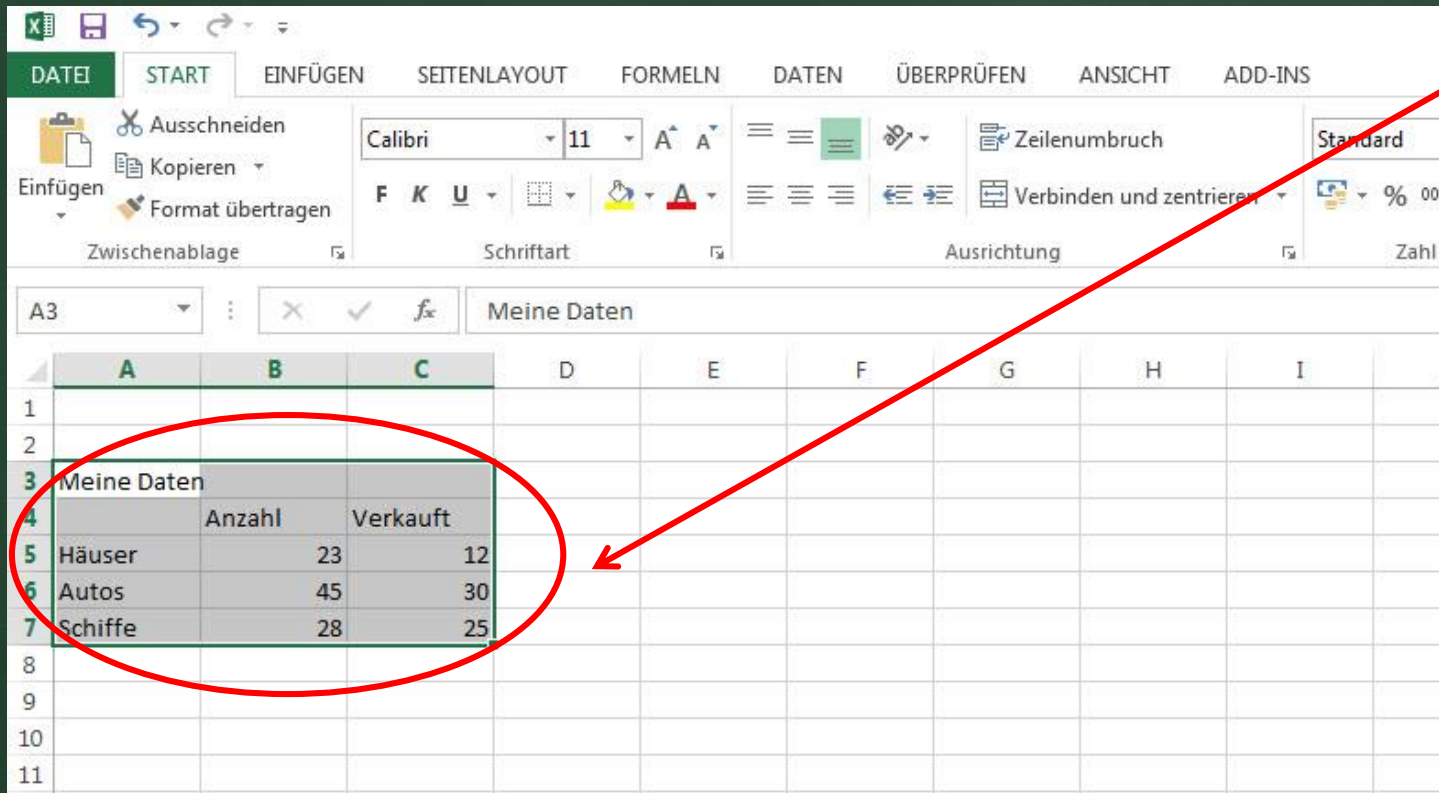


# Exel

- EXEL ist ein Kalkulationsprogramm
- Tipps zur Nutzung finden Sie auf meiner Website (unter VA -> Hilfe und Tipps)
- Link zu einem [Hilfstool](#)
  
- Allgemeine Tipps
  - Exel sollte eingesetzt werden, um Daten mit Grafiken zu veranschaulichen
  - Exel kann rechnen, wenn Sie die Formeln dazu kenne
  
- Ziele dieses Unterrichts
  - Eine einfache Grafik mit Exel erstellen



# Exel - Start



Sie geben Ihre Daten ein und markieren diese, damit Exel weiss, welche Daten es in der Grafik anzeigen soll

WICHTIG: Exel versteht Sie nur, wenn Ihre Daten schön in den Spalten nach Thema oder Ziel geordnet sind. Im Beispiel hier möchte man zeigen wie viele Häuser von einem Total (Anzahl) verkauft worden sind.



# Excel - Grafikwahl

Diagramm einfügen

Empfohlene Diagramme | Alle Diagramme

Gruppierende Säulen

Diagrammtitel

Meine Daten Anzahl | Meine Daten Verkauf

Häuser Autos Schiffe

Mit einem gruppierten Säulendiagramm können Sie Werte zwischen einigen Rubriken vergleichen. Verwenden Sie diesen Diagrammtyp, wenn die Reihenfolge der Rubriken nicht von Bedeutung ist.

OK Abbrechen

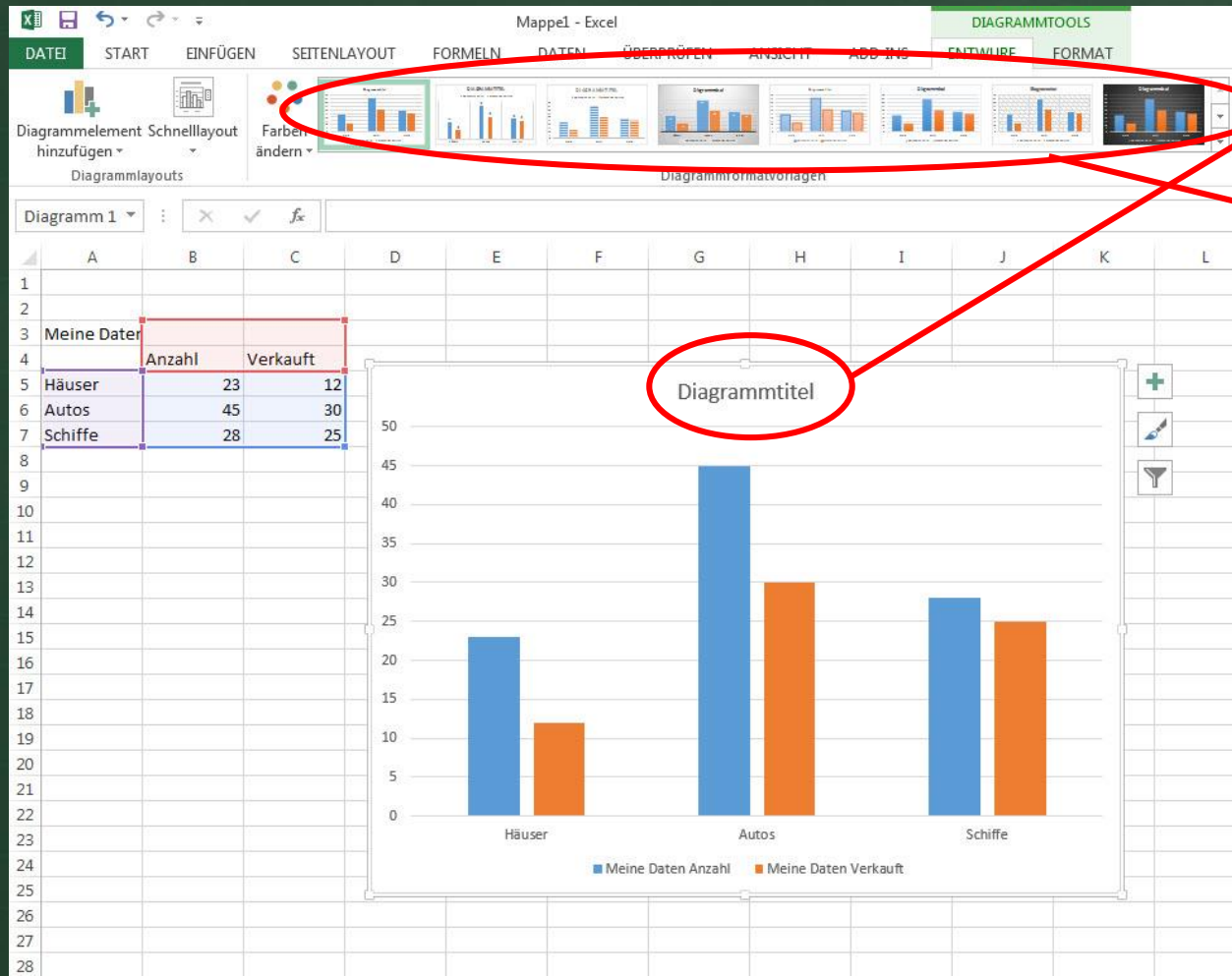
Meine Daten	Anzahl	Verkauft
Häuser	23	12
Autos	45	30
Schiffe	28	25

Gehen Sie auf Einfügen

Wählen Sie eine Grafikart aus

Stellen Sie die Grafik weiter ein

# Excel - Ergebnis



Als Ergebnis erhalten Sie

Weitere Optionen





# Kleine Excel-Übung

- Angenommen Sie haben für die Schule eine Umfrage gemacht zum Thema «Verpflegung im Schulhaus» und möchten ihre Ergebnisse grafisch darstellen.
- Ergebnisse der Umfrage: Wo gehst Du Dich am Mittag verpflegen?
  - 45 Schüler haben mitgemacht
  - Davon sind 23 Frauen und 22 Männer
  - Mögliche Antworten
    - Migros Takeaway      5 Männer / 3 Frauen
    - Döner Imbiss          2 Männer / 0 Frauen
    - Kantinella            4 Männer / 7 Frauen
    - Coop                    6 Männer / 4 Frauen
    - Selbstmitgebracht    5 Männer / 9 Frauen

Erstellen Sie eine Grafik mit Excel

