

Excel Kapitel 9 Lektion 4 Formen und Grafiken

- ✘ Formen einfügen
- ✘ Onlinegrafiken einfügen
- ✘ Bilder einfügen

- ✔ Sie möchten Ihre Tabellen mit Formen und Grafiken veranschaulichen?
Lernen Sie in dieser Lektion einige Möglichkeiten kennen.



Aufgabe

Übungsdatei:  9_Diagramme und Objekte

1. Formen einfügen

Öffnen Sie die Datei **9_Diagramme und Objekte**. Fügen Sie auf einer neuen Tabelle verschiedene Formen ein:

- ▶ Wählen Sie EINFÜGEN | ILLUSTRATIONEN | FORMEN und wählen Sie eine Form. Ziehen Sie die Form mit gedrückter Maus am Tabellenblatt auf.
- ▶ Wenn eine Form markiert ist, öffnen Sie das Register FORMAT.
Ändern Sie in der Gruppe FORMENARTEN Füllfarbe (FÜLLEFFEKT), Rahmen (FORMKONTUR) und FORMEFFEKTE.
Tippen Sie Text in die Form und formatieren Sie den Text in der Gruppe WORDART-FORMATE.
In der Gruppe ANORDEN drehen Sie ein Objekt oder richten mehrere markierte Objekte aneinander aus.
Ändern Sie in der Gruppe GRÖSSE die Höhe und Breite eines Objekts.

In Excel 2010 fügen Sie über EINFÜGEN | ILLUSTRATIONEN ClipArts aus der installierten ClipArt-Sammlung ein.

Haben Sie Office 365 abonniert, dann finden Sie im Register EINFÜGEN nun auch verschiedene SYMBOLE und PIKTOGRAMME zum Einfügen.

2. Onlinegrafiken einfügen

Wechseln Sie auf das Tabellenblatt **Bierkonsum** und fügen Sie eine ein:

- ▶ Wählen Sie EINFÜGEN | ILLUSTRATIONEN | ONLINEGRAFIKEN.
Geben Sie im Aufgabenbereich einen Suchbegriff ein und wählen Sie ein Bild aus.
- ▶ Wenn eine Grafik markiert ist, öffnet sich das Register FORMAT:
Ändern Sie in der Gruppe BILDFORMATVORLAGEN die BILDFORM, den BILD-RAHMEN und die BILDEFFEKTE.
In der Gruppe ANORDEN drehen Sie ein Bild oder richten mehrere markierte Bilder aneinander aus.
Ändern Sie in der Gruppe GRÖSSE die Höhe und Breite eines Bildes und schneiden Sie das Bild zu.



3. Bilder einfügen

Fügen Sie ein Bild aus dem Ordner **Bilder** ein:

- ▶ Wählen Sie EINFÜGEN | ILLUSTRATIONEN | BILDER (beziehungsweise je nach Programmversion auch GRAFIK genannt) und wählen Sie ein Bild aus.
- ▶ Wenn ein Bild markiert ist, öffnet sich wieder das Register FORMAT. Formatieren Sie Bilder wie unter ONLINEGRAFIKEN EINFÜGEN beschrieben. Verringern Sie die Dateigröße über FORMAT | ANPASSEN | BILDER KOMPRIMIEREN.

Übung

1. Öffnen Sie das Tabellenblatt **Lebenserwartung** und zeichnen Sie ein Strichmänderl und ein Strichmäderl.
2. Fügen Sie eine Onlinegrafik ein und ändern Sie die Größe des Bildes.
3. Fügen Sie ein Bild ein.
 - ▶ Experimentieren Sie und entfernen Sie den Hintergrund des Bildes über das Register FORMAT | ANPASSEN | FREISTELLEN.

Testen Sie Ihr Wissen

1. Wie formatieren Sie Formen?
2. Wie ändern Sie die Anordnung verschiedener eingefügter Onlinegrafiken?
3. Wie fügen Sie ein Bild ein?

Notizen

Wenn Sie Hierarchien darstellen möchten, bieten sich SmartArts an – diese Objekte sind Thema der letzten Lektion dieses Kapitels.

