

## Excel Kapitel 3 Lektion 3

### Formate I

- ✘ Schriftarten
- ✘ Ausrichtung
- ✓ Nachdem Sie eine Tabelle erstellt haben, ändern Sie das Aussehen: Formatieren Sie Rahmen und Füllfarben, drehen Sie den Text und ändern Sie die Ausrichtung.



### Aufgabe

Übungsdatei: 3\_Eingaben, Listen und Formate

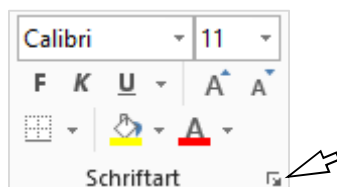
#### 1. Schriftarten

Öffnen Sie die Datei **3\_Eingaben, Listen und Formate** und arbeiten Sie auf der Tabelle **Formate I** (in der Abbildung sehen Sie einen Teil der Aufgabe).

|    | A   | B   | C                     | D              |
|----|---|---|-----------------------|----------------|
| 1  | <b>Schriftarten</b>                         | <b>Ausrichtung</b>  |                       |                |
| 2  |   |   |                       |                |
| 3  | Schriftart                                  | vertikal oben   | vertikal zentrieren   | vertikal unten |
| 4  | Schriftgrad                                 |   |                       |                |
| 5  | größer                                      | links   | zentriert             | rechts         |
| 6  | kleiner                                     |   |                       |                |
| 7  | fett  | Texteinzug verkleinern                                    | Texteinzug vergrößern |                |
| 8  | kursiv                                      |   |                       |                |
| 9  | unterstrichen                               | drehen/Orientierung 1                                     | drehen/Orientierung 2 |                |
| 10 | Dialog ZELLEN FORMATIEREN - Durchgestrichen |   |                       |                |
| 11 | Hochgestellt                                | Wenn der Text lang ist, kann man einen Umbruch einfügen   |                       |                |
| 12 | Tiefgestellt                                |   |                       |                |
| 13 |   | Verbinden und zentrieren wir hier die Zellen B13 bis D 13 |                       |                |
| 14 | Rahmen                                      |   |                       |                |
| 15 |   | Dialog ZELLEN FORMATIEREN   AN ZELLGRÖÙE ANPASSEN         |                       |                |

Alternativ verwenden Sie zum Formatieren die rechte Maus oder rufen Sie das Dialogfeld ZELLEN FORMATIEREN mit der Tastenkombination **Strg** + **F** auf.

- ▶ Ändern Sie die Schriftart im Register START | SCHRIFTART oder über das Dialogfeld ZELLEN FORMATIEREN | SCHRIFTART. Öffnen Sie dazu die Dialogschaltfläche (siehe Abbildung).



- ▶ Ändern Sie die Füll- und Schriftfarbe der Zelle A1 und übertragen Sie dieses Format mit dem Formatpinsel auf die Zelle B1.
- ▶ Ändern Sie die angegebenen Formate von A3 bis A22.



## 2. Ausrichtung

Ändern Sie die Ausrichtungen markierter Zellen im Register **START | AUSRICHTUNG** oder über das Dialogfeld **ZELLEN FORMATIEREN | AUSRICHTUNG**. Öffnen Sie dazu die Dialogschaltfläche (siehe Abbildung).



- ▶ Ändern Sie nun die restlichen Formate auf der Tabelle **Formate I**.

Schließen Sie Eingaben in Excel immer ab, sonst können Sie nur die Schriftart formatieren.

Tippen Sie in B12 Ihren *Vornamen*. Fügen Sie mit **[Alt] + [Enter]**-Taste einen Zeilenumbruch ein. Tippen Sie dann Ihren *Familiennamen*.

Denken Sie daran, dass in Excel auch die rechte Maus hilfreich beim Formatieren von Zellen ist.

---

*Je nach gewählter Fenstergröße kann eine Gruppe etwas anders angezeigt werden als Sie es hier in der Abbildung sehen.*

---

*Nutzen Sie DESIGNS zum schnellen und einfachen Formatieren Ihrer Tabellen. Klicken Sie im Register SEITEN-LAYOUT auf DESIGNS und wählen Sie ein Design aus.*

## Übung

1. Öffnen Sie die Datei **3\_Eingaben, Listen und Formate** und wechseln Sie auf das Tabellenblatt **Formate I Übung**.
2. In den Spalten A und B finden Sie formatierte Einträge.
3. Formatieren Sie die Einträge der Spalten C und D nach diesem Muster.

## Testen Sie Ihr Wissen

1. Wie formatieren Sie die Schrift?
2. Wie formatieren Sie Rahmen und Muster (Schattierungen bzw. Füllfarben)?

## Notizen

In der nächsten Lektion weisen Sie Zahlenformate zu.

