



[Video ansehen](#)

Excel Kurs | Modul 1 | Kapitel 3

Excel Grundlagen verstehen

Eingaben & Verhalten in Excel



[Online-Übung](#)

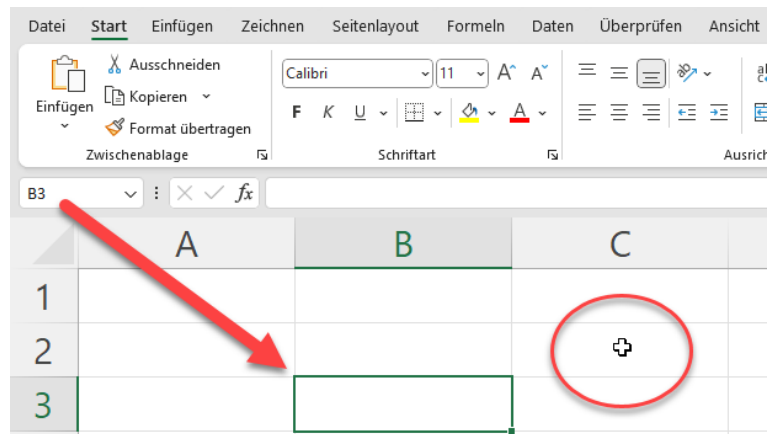
Kapitel 3: Eingaben & Verhalten in Excel

In **Kapitel 1** haben wir den **Aufbau von Excel** kennengelernt. In **Kapitel 2** haben wir die **Benutzeroberfläche** verständlich gemacht. Hier geht es darum, das **Verhalten und die Eingaben** in Excel zu **verstehen**.

Zuerst ist wichtig zu verstehen, dass wir **nicht** in der Zelle in **Excel aktiv** sind, wo gerade der **Mauszeiger** ist. (dieses weiße erste Hilfe Kreuz).

Die Zelle, die **markiert ist**, ist die Zelle, die bearbeitet wird, wenn man einen Text eingibt, etc.

Man sieht diese **aktive Zelle** anhand der **grünen Umrandung** und links oben sieht man auch die Bezeichnung.



In dem Beispiel wird der Inhalt **in der Zelle B3 eingegeben**, obwohl wir mit der Maus auf der Zelle C2 sind.

Verhalten in Excel -> wie werden Inhalte formatiert?

Wenn wir in **Excel** Daten eingeben, wird die **Dateneingabe** mit **Enter bestätigt**.

Texte sind von Haus aus **linksbündig** formatiert, **Zahlen** sind **rechtsbündig**.

ENTER	Eingaben werden in Excel mit Enter bestätigt .
Text	Wenn in der Zelle ein Text steht, wird dieser linksbündig formatiert.
100	Wenn in der Zelle eine Zahl steht, wird diese rechtsbündig formatiert.
1oo	Beispiel einer falschen Eingabe
100	

Wenn wir in einer Zelle aktiv sind und mit **Enter bestätigen**, dann navigiert uns Excel automatisch in die **Zelle darunter**.

Wenn wir auf die **Tabulator Taste** drücken, landen wir in der **nächsten Zelle rechts**.

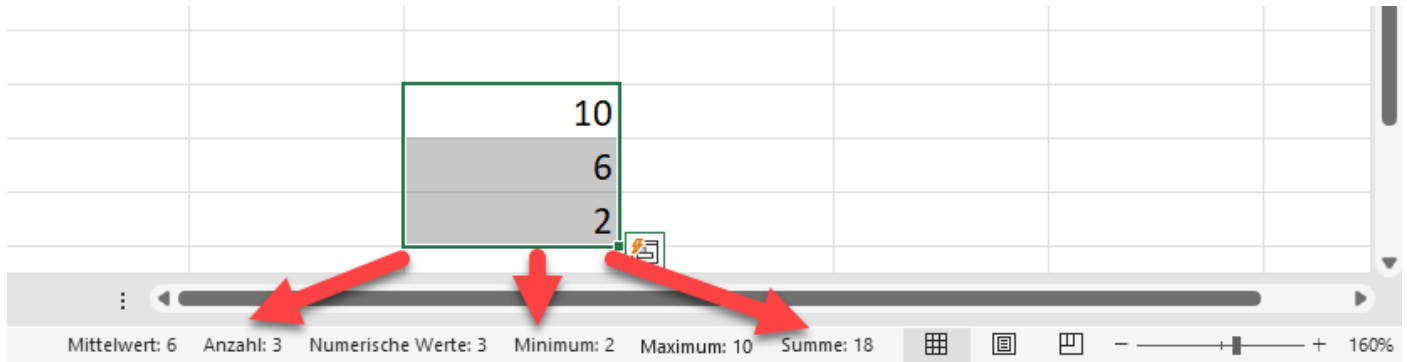
aktive Zelle	ENTER	
nächste Zelle		
aktive Zelle	Tabulator	nächste Zelle

Excel Statusleiste – Excel Funktionen

Wir haben das Thema schon einmal bei der **Benutzeroberfläche** in **Kapitel 2** angeschnitten.

Hier aber noch einmal genauer erwähnt. Seitdem wir Excel Dokumente mit .xlsx speichern (vormals .xls) haben wir auch bestimmte neue Funktionen im Programm.

Eine – wie ich finde – sehr praktische Funktion ist, das **Anzeigen von Min / Max / Anzahl / Mittelwert und Summe in der Statusleiste**. Hierfür wird keine eigene Zelle zum Ausrechnen benötigt. Einfach die **gewünschten Zellen markieren** und unten gibt es bereits die Werte.



Falls nicht alles angezeigt wird, was ihr braucht -> **rechte Maustaste** auf der **Statusleiste** auf einem der Werte -> dann geht ein **Auswahlfenster** auf, wo man alles **aktivieren kann**, was in der Statuszeile angezeigt werden soll.

