

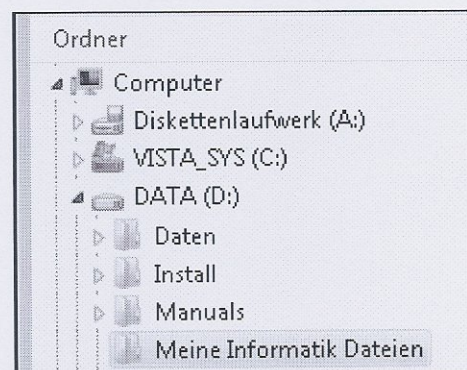


Im Folgenden wollen wir daher Dateien und Ordner nach bestimmten Auswahlkriterien suchen. Diese sind:

- Name / Ort
- Datum
- Enthaltener Text

Suchen nach Name / Ort:

Kennt man zumindest noch Teile des Dateinamens, so wählt man diese Methode. Außerdem kann man die Suche hier auf ein bestimmtes Laufwerk bzw. auf einen bestimmten Ordner einschränken. Wähle dazu im linken Ordnerfenster den Platz aus, an dem deine Suche beginnen soll.



Weiß man den Dateinamen nicht mehr genau, kann man so genannte Platzhalter („Wild Cards“) verwenden:

- ? steht für ein unbekanntes Zeichen (wird aber hier selten verwendet)
- * steht für beliebig viele unbekannte Zeichen. Windows verwendet diesen Platzhalter intern für seine Suche. Manchmal ist es aber günstig, ihn selbst zu benutzen.

Beispiele:

Die Suche nach „Ju?i.doc“ würde unter anderem „Juni.doc“, „Juli.docx“, „Juri.docx“, „Juxi.doc“ usw. ergeben.

Die Suche nach „Österr*.doc“ würde „Österreich1.docx“, „Österreich2.doc“, „Österreich.doc“, „Österreich als klassisches Urlaubsland.docx“ usw. ergeben.

Die Suche nach „Öster*.*“ würde „Österreich.doc“, „Österreich.pptx“, „Österreich_2.doc“, „Österreichische Bundesländer.xlsx“, „Österliche Bräuche.docx“, „Österzola und Gorgonzola.txt“ usw. ergeben.

Name	Änderungsdatum	Typ	Ordner
Österreich.doc	04.03.2001 22:20	Microsoft Office ...	Meine Informatik ...
Österreich.docx	31.12.2009 22:09	Microsoft Office ...	Meine Informatik ...
Österreich.ppt	21.06.2005 19:45	Microsoft Office P...	Meine Informatik ...
Österreich.pptx	01.01.2011 21:17	Microsoft Office P...	Meine Informatik ...
Österreich_2.doc	04.03.2002 21:46	Microsoft Office ...	Meine Informatik ...
Österreich_2.docx	01.01.2011 19:02	Microsoft Office ...	Meine Informatik ...
Österreich_fertig.ppt	03.05.2002 07:18	Microsoft Office P...	Meine Informatik ...
Österzola und Gorgonzola.txt	09.01.2011 15:41	Textdokument	Meine Informatik ...

Die Suche nach Dateitypen (*.docx, *.xlsx, *.pptx, *.bmp ...) liefert eine Liste aller derartigen Dateien.



2) Ausgabegeräte

- Der **Monitor** ist das Standardausgabegerät. Von der Bauart her unterscheidet man:

Kathodenstrahl-Bildschirm (auch: „Röhrenschirm“): hoher Platzbedarf
Flachbildschirm: Günstig im Stromverbrauch, wenig Platzbedarf, sehr scharfes Bild.

Der Kathodenstrahl-Bildschirm ist inzwischen gänzlich vom Markt verschwunden.

Die Entscheidungskriterien bei einem Kauf sind

- ♦ die **Größe** des Bildschirms: Dabei wird wie beim Fernsehgerät die Diagonale des Bildschirms (aber hier in Zoll) angegeben. Sie sollte mindestens 17 Zoll betragen.
 - ♦ die **Auflösung**: Sie wird in „Pixel“ (= Bildpunkte) angegeben, wobei die Angabe lautet: „Anzahl der Pixel in der Breite“ mal „Anzahl der Pixel in der Höhe“, z. B.: 800 x 600 oder 1024 x 768. Dabei gilt prinzipiell: je mehr Pixel, desto schärfer das Bild. Die Auflösung muss aber immer in einem vernünftigen Verhältnis zur Bildschirmgröße stehen.
 - ♦ die **Reaktionszeit**: Sie wird in Millisekunden gemessen und besagt, wie schnell ein Pixel seinen Zustand ändern kann. Je kürzer die Zeit, desto klarer das Bild – wichtig vor allem bei schnellen Spielen oder bei der Videobearbeitung.
- Der **Drucker** dient dazu, verarbeitete Daten wieder zu Papier zu bringen. Man unterscheidet:
 - ♦ **Nadeldrucker**: Wird nur noch selten verwendet, hauptsächlich wenn Durchschläge gebraucht werden. Er ist laut und braucht „Endlospapier“.
 - ♦ **Tintenstrahldrucker**: Das ist derzeit der am häufigsten verwendete Drucker im Heimbereich. Er ist leise, billiger als ein Laserdrucker, verwendet „normales“ Kopierpapier und kann farbig drucken. Mit Spezialpapier kann man eine besonders hohe Qualität erreichen.
 - ♦ **Laserdrucker**: Diese haben das beste Druckbild (obwohl „nur“ auf Kopierpapier), außerdem sind sie schnell und sehr leise. Auch Farblaserdrucker sind für den Normalverbraucher schon erschwinglich geworden.
 - ♦ **Plotter** werden vorwiegend von Technikern zum Ausdruck von Plänen und Konstruktionszeichnungen verwendet. Dabei zeichnen Farbstifte das Bild auf Papier, das weit größer sein kann als das Format A4, nämlich bis A0.



Wir wollen den Rabatt berechnen

Im Ausverkauf werden viele Waren verbilligt angeboten. Diesen Preisnachlass nennt man Rabatt.

1) Starte Excel und schreibe folgende Tabelle:

	A	B	C	D
1	Rabatt auf			
2	alle Kleidungsstücke	15%		
3				
4	Ware	regulärer Preis	Rabatt in EURO	Ausverkaufspreis
5	Jeans	63		
6	Kleid	141		
7	T-Shirt	21		
8	Short	33		
9	Weste	64		
10	Hose	70		
11	Pulli	56		
12	Schal	13		
13	Bluse	31		

- 2) Speichere unter „**Rabatt.xlsx**“ in deinem Ordner.
- 3) Als Zahlenformat für die Zellen B5 bis D14 wähle wieder „Standard“.
- 4) Die Berechnung des Rabatts funktioniert genau so wie bei der MWSt. Die Tabelle weist aber einen wichtigen Unterschied zur vorigen Tabelle auf: die Prozentangabe steht außerhalb der eigentlichen Tabelle, gilt aber für **alle** Waren. Normalerweise würden wir in C5 die Formel „=B5*B2“ schreiben. Für diese eine Zelle bekämen wir auch ein richtiges Ergebnis.
- 5) Benutze die Autoausfüllfunktion für die Zellen C6 bis C13
In C6 ergibt sich die Formel „=B6*B3“. Da sich in B3 keine Zahl befindet ist das Ergebnis klarerweise 0. Auch alle weiteren Werte sind falsch.
- 6) Die Bezüge die wir bis jetzt kennen gelernt haben, sind so genannte „relative Bezüge“. Das heißt, beim Kopieren (Autoausfüllen) wird der Bezug angepasst. Das war bei der MWSt-Berechnung erwünscht, hier aber nicht!
- 7) In unserem Fall müssen wir „absolute“ Bezüge verwenden, das heißt wir wollen uns immer auf den Wert derselben Zelle beziehen. Bei uns ist das Zelle B2.
- 8) Das Kennzeichen für absolute Bezüge ist ein Dollarzeichen (\$) vor Spalten- und Zeilenbezug, z. B. =\$A\$1.
Absolute Bezüge werden beim Kopieren nicht verändert.

Arbeitsblatt 3



Klasse: _____

Name: _____

Wie machst du Diagramme in Excel?

Im Folgenden sollst du eine Arbeitsmappe mit 2 Tabellen („Daten“ und „Diagramme“) anlegen und als „**Statistiken.xlsx**“ speichern.

Übertrage die Daten der drei folgenden Tabellen in das Tabellenblatt „Daten“. Aus diesen Daten sollst du nun Diagramme erstellen und im Tabellenblatt „Diagramme“ ablegen.

1) Daten der Tabelle: Schülerzahlen in Österreich (2008/09)

	Schultype	Schüler und Schülerinnen
Volksschulen	VS	332.210
Hauptschulen	HS	241.430
Sonderschulen	SS	13.170
Polytechnische Schulen	PS	20.648
Allgemeinbildende höhere Schulen	AHS	204.787
Berufsschulen	BS	140.373
Berufsbildende mittlere Schulen	BMS	58.054
Berufsbildende höhere Schulen	BHS	135.750

Das Diagramm soll folgende Bedingungen erfüllen:

Diagrammtitel: Schülerzahlen in Österreich (2008/09)

Diagrammtyp: 3D-Säulen (gruppiert)

Titel der vertikalen Primärachse (gedreht): Anzahl der Schüler und Schülerinnen

Titel der horizontalen Primärachse: Schultype

Legende: nicht anzeigen

Datenbeschriftungen: anzeigen

2) Daten der Tabelle: Computer- / Internetnutzung in den letzten drei Monaten

	Computernutzung	Internetnutzung
Männer	81,2%	78,8%
Frauen	72,7%	69,7%

Das Diagramm soll folgende Bedingungen erfüllen:

Diagrammtitel: Computer- und Internetnutzung 2010

Diagrammtyp: 3D-Säulen (gruppiert)

Legende: rechts anzeigen

Datenbeschriftungen: anzeigen

3) Daten der Tabelle: Ausländeranteil in Österreich 2010

	EU	Nicht EU
2007	263174	541605
2008	289742	545440
2009	316995	583709
2010	334989	560155

Das Diagramm soll folgende

Bedingungen erfüllen:

Diagrammtitel:

Ausländeranteil in Österreich 2010

Diagrammtyp: gruppierte Säulen

Legende: rechts anzeigen

4) Speichern!