**OER.DigiChem.nrw**

# Skript zu Videoproduktion

## Allgemeine Informationen

|  |  |
| --- | --- |
| Projekt | Excel |
| Themen | * Strukturiertes Arbeiten in Excel
 |
| Verantwortlich | Leon Neerincx / Melissa Both |
| Autor | Leon Neerincx |
| Datum | 22.05.2024 |
| Learning Outcome | Den Studierenden werden Tipps zum Übersichtlichen Arbeiten in Excel gezeigt. |

## Skript

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nr.** | **Medium** | **Gesprochener Text** | **Kommentar** |
|  | Intro-Greenscreen | Hallo, in diesem DigiChem-Video lernst Du, wie Du mit Tabellen strukturiert und übersichtlich arbeitest, indem Du Spalten und Zeilen fixierst und ein neues Arbeitsblatt einfügst. Außerdem lernst Du, wie Du mit mehreren Fenstern arbeitest. |  |
|  | Screencast | Wenn Du mit Tabellen arbeitest, die sehr viele Daten enthalten, kann es schnell unübersichtlich werden. Um den Überblick zu behalten, kannst Du Spalten und Zeilen fixieren. |  |
|  | Screencast | Um die oberste Zeile zu fixieren, klicke auf den Reiter „Ansicht“, dann auf „Fenster fixieren“ und wähle die Option „Oberste Zeile fixieren“ aus. Danach bleibt die oberste Zeile auch beim Scrollen nach unten sichtbar. Dies ist analog auch für die erste Spalte anwendbar. Wenn Du die Fixierung aufheben möchtest, wähle im Reiter „Ansicht“, die Option „Fenster fixieren“ und dann „Fixierung aufheben“ aus. |  |
|  | Hinweis-Folie | Du kannst Zeilen und Spalten auch individuell fixieren. Die Fixierung ist dabei von der aktuellen Zellenauswahl abhängig. | Excel ermöglicht die individuelle Fixierung von Spalten und Zeilen. |
|  | Screencast | Klicke auf den Reiter „Ansicht“, dann auf die Option „Fenster fixieren“ und wähle die Möglichkeit „Fenster fixieren“ aus. Alle Zeilen über der ausgewählten Zelle und alle Spalten links daneben werden fixiert. |  |
|  | Screencast | Um Deine Rechnungen von den Daten der Tabelle abzugrenzen, kannst Du ein neues Arbeitsblatt hinzufügen. Klicke dafür auf das PLUS rechts neben dem aktuellen Arbeitsblatt „Tabelle1“. |  |
|  | Screencast | Klicke mit der rechten Maustaste auf das neu erstellte Arbeitsblatt und wähle „umbenennen“ aus, um den Titel dieses Blattes zu ändern. Nun kannst Du Deinen gewünschten Titel eingeben. | Umbenennen im Video zu „Rechnungen“ |
|  | Tipp-Folie | Mein Tipp: Nutze ein zweites Excel-Fenster, um Deine Rechnungen und Deine Tabelle gleichzeitig zu sehen. | Mehrere Arbeitsblätter können gleichzeitig geöffnet und angezeigt werden. |
|  | Screencast | Wähle dazu den Reiter „Ansicht“ und dann „Neues Fenster“ aus. Zunächst wird das aktuelle Arbeitsblatt ein zweites Mal geöffnet. Öffne Deine Tabelle durch einen Klick auf das entsprechende Arbeitsblatt. Klicke nun die oberste Leiste von Excel an, halte die linke Maustaste gedrückt und ziehe das Fenster auf eine Seite Deines Bildschirms. Wenn eine Vorschau des Fensters erscheint, lasse die Maustaste los. Wähle nun auf der anderen Bildschirmseite aus den vorgeschlagenen Fenstern das Excel-Fenster aus, in dem gerechnet werden soll. |  |
|  | Screencast | Excel bindet auch arbeitsblattübergreifend Zellen in Rechnungen ein. Als Beispielrechnung wird hier das Maximum der Fluoreszenzintensität von Molekül 1 bestimmt. Klicke auf eine beliebige Zelle und schreibe „=max(“. Klicke nun in dem Excel-Fenster mit Deiner Tabelle mit einem Doppelklick auf die entsprechende Spalte., Um das Maximum zu berechnen musst Du die Klammer schließen und die Formel mit Enter bestätigen. Dies kannst Du analog auch für andere Rechenbefehle anwenden. |  |
|  | Outro-Greenscreen | In diesem DigiChem-Video hast Du gelernt, wie Du mit Tabellen strukturiert und übersichtlich arbeitest, indem Du Spalten und Zeilen fixierst, ein neues Arbeitsblatt einfügst und mit mehreren Fenstern arbeitest. | Ca. 3:15 min |