

# Medienwoche Tag 3 Excel

Technik 7

EXCEL-PROJEKT „Mein Noten- und Freiarbeit-Manager“

**Klasse 7 – Gesamtdauer: 270 Minuten (4½ Stunden) Dateiname, den du am Ende abgibst:**

Noten\_Freiarbeit\_Vorname\_Nachname.xlsx

Deine Gesamtaufgabe:

Du erstellst heute deine eigene **persönliche Noten- Freiarbeit- und Taschengeld-Übersicht** in einer einzigen Excel-Datei mit mehreren Tabellenblättern. Am Ende hast du ein richtig cooles Dokument, das du auch zu Hause weiter nutzen kannst!

Wenn du alles schaffst, hast du nicht nur die Note „sehr gut“ sicher – du hast auch ein Dokument, das du wirklich weiter nutzen kannst!

Die 4½ Stunden sind in 7 Blöcke aufgeteilt (inkl. Pausen):

	Was du machst.	Abgabe /Ergebnis
1	Einführung + Grundlagen	
2	Blatt 1: Notentabelle mit Durchschnitt	Blatt 1 fertig
3	Blatt 2: Freiarbeit-Wochenplan + Stunden zählen	Blatt 2 fertig
4	Blatt 3 : Taschengeld-Manager (Einnahmen/Ausgaben)	Blatt 3 fertig
5	Aufgabe 4 : Diagramme erstellen	3 Diagramme
6	Aufgabe 5 : Alles schön machen (Formatierung)	Datei hübsch
7	Speichern + Abgabe in DiLer	Datei abgeben





# Medienwoche Tag 3 Excel

Technik 7

**Hier ist eine super kurze, einfache Excel-Einführung für genau 30 Minuten**

Ziel: Am Ende können alle eine kleine Tabelle bauen, addieren und ein buntes Diagramm erstellen.

## 1 Was ist Excel eigentlich? (ganz einfach)

Excel öffnen → sieht aus wie ein kariertes Heft

Kästchen = **Zellen**

Jede Zelle hat eine Adresse, z. B. **A1, B4, C7**

Oben die **Registerkarten**: Start, Einfügen, Formeln...

## 2 Praktische Mini-Aufgabe (alle machen mit!)

Thema: „**Wie teuer wird mein Geburtstag?**“

Hört genau zu!

Trage folgende Angaben in die von euch geöffnete Excel Tabelle ein:

In Spalte A Zeile 2 Geburtstag 2026

Zeile 3 Geschenke

Zeile 4 Kuchen und Getränke

Zeile 5 Deko

Zeile 6 Spiel und Spaß

Zeile 7 Summe

In Spalte B Zeile 2

Zeile 3 80

Zeile 4 45

Zeile 5 20

Zeile 6 35

Zeile 7 =SUMME(B2:B5)





# Medienwoche Tag 3 Excel

Technik 7

## 3 Danach zusammen:

Enter drücken → kommt 180 €

Spalte B markieren → Start → „€“-Button drücken → wird richtig mit Euro

„Summe“ und die 180 € fett und größer machen

Zeile A7 und B7 markieren → Start → „F“-Button drücken → wird fett

Schöne Farbe für die Überschrift (z. B. blau) A2 markieren → Start → Schriftfarbe blau wählen → wird blau

## 4 Zaubertrick: Diagramm in 10 Sekunden

Ganzes Rechteck A1:B6 markieren

Oben auf **Einfügen** → **Empfohlene Diagramme** → erstes Säulendiagramm drücken

Fertig! → Diagramm ziehen, Titel ändern in „Mein Geburtstag“

Farben ändern → bunt machen

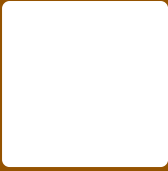
## 5 Abschluss & Stolz-Moment

Jeder zeigt kurz sein Diagramm auf seinem Bildschirm

Frage: „Was hat euch am meisten Spaß gemacht?“

Tipp zum Abspeichern: Datei → Speichern unter → Ort suchen → Dateiname „Geburts-tag.xlsx“ → speichern





### Nun geht es an die Arbeit

Blatt 1: Meine Noten (Name des Blattes: „Noten“)

1) Erstelle folgende Überschriften in Zeile 1:

- A1: Fach
- B1: Note 1
- C1: Note 2
- D1: Note 3
- E1: Durchschnitt

2) Trage mindestens 8 Fächer ein (Zeilen 2–9) mit deinen echten oder erfundenen Noten.

3) In Spalte E berechnest du den Durchschnitt:

- In E2 schreibst du die Formel: `= (B2+C2+D2)/3`
- Ziehe die Formel bis E9 nach unten (kleines Quadrat rechts unten anklicken und ziehen).

4) In Zelle A11 schreibst du „Gesamt-Durchschnitt der Klasse 7“

- In Zelle E11 berechnest du deinen Gesamtdurchschnitt mit der Formel:

`=MITTELWERT(E2:E9)` ← das ist eine fertige Excel-Funktion!



# Medienwoche Tag 3 Excel

Technik 7

## Nun geht es schon wieder an die Arbeit

Blatt 2: Mein Wochenplan (Name des Blattes: „Wochenplan“)

1. Erstelle eine Tabelle von Montag bis Freitag (Spalten B-H)
  - Zeile 1: Mo | Di | Mi | Do | Fr | Sa | So
2. Zeile 2-10: Schreibe deine Aktivitäten rein (Freiarbeit, Kurse, Pausen)
3. In Spalte I zählst du automatisch, wie viele Stunden du pro Tag aktiv bist:
  - Beispiel I2: `=ZÄHLENWENN(B2:H2;„*“)*1`` (jede gefüllte Zelle = 1 Stunde)
  - Oder du trägst die Stunden direkt ein und rechnest mit `=SUMME(B2:H2)``
4. In Zeile 12 schreibst du  
„Wochenstunden insgesamt“ → Formel in I12: `=SUMME(I2:I10)``





## Nun geht es immer noch an die Arbeit

Blatt 3: Taschengeld-Manager (Name des Blattes: „Taschengeld“)

### 1. Spalten:

- A1: Datum
- B1: Einnahmen (€)
- C1: Ausgaben (€)
- D1: Was war es?
- E1: Kontostand

### 2. Trage mindestens 15 Einträge ein

(z. B. Taschengeld bekommen, Eis gekauft, Kinokarte...)

### 3. Kontostand automatisch berechnen:

- E2 (Startguthaben, z. B. 20 €) → einfach 20 eintragen
- E3 und darunter:  $=E2+B3-C3$
- Formel nach unten ziehen bis zum letzten Eintrag.



# Medienwoche Tag 3 Excel

Technik 7

## Nun geht es schon wieder an die Arbeit

Aufgabe 4: Diagramme (neue Blätter oder auf vorhandenen)

1. Säulendiagramm: Deine Noten pro Fach (Durchschnittswerte aus Blatt „Noten“)
2. Kreisdiagramm: Wie verteilen sich deine Wochenstunden (Schule, Sport, Freizeit, Schlaf...)
3. Liniendiagramm: Verlauf deines Taschengeld-Kontostands über die Wochen

## Fast fertig

Aufgabe 5 : Alles schön machen (mindestens 4 Dinge davon umsetzen)

- Überschriften fett und größer
- Farben für gute Noten grün, nicht so gute rot
- Rahmen um die Tabellen
- Blattnamen farbig
- Kopfzeile mit deinem Namen und der Klasse einfügen (über „Ansicht → Kopf- und Fußzeile“)





# Medienwoche Tag 3 Excel

Technik 7

Abgabe (letzte 5 Minuten)

1. Datei → Speichern unter → Ordner auf dem Desktop: „Abgabe\_Excel“  
→ Dateiname genau: `Noten\_Freizeit\_Vorname\_Nachname.xlsx`
2. Datei in DiLer hochladen (bei deiner Lehrerin/deinem Lehrer nachfragen, wo genau).

*Viel Spaß und happy Exceln! 🚀*

