

11.1.1 – 11.1.5 Mit Excel-Tabellen arbeiten

Übung




- Erstellen Sie eine neue Excel-Datei.
- Benennen Sie die Tabellen 1 bis 3 in „eingeben“, „markieren“ und „formatieren“ um.
- Verschieben Sie das Tabellenblatt „markieren“ vor das Tabellenblatt „eingeben“.
- Aktivieren Sie die Tabelle „eingeben“.
- Machen Sie sich mit der Programmoberfläche vertraut. Lesen Sie dazu Kapitel 11.1.1 auf Seite 209 im Buch.
 - Springen Sie schnell zu den Zellen B25, C31, X375 und wieder zurück zu Zelle A1.
 - Geben Sie Ihren Vornamen direkt in die Zelle A1 ein.
 - Geben Sie Ihren Zunamen in der Bearbeitungsleiste in die Zelle B1 ein.
 - Geben Sie Ihre Adresse in die Zelle C1 ein und bestätigen Sie mit ✓ die Eingabe.
 - Löschen Sie alle Daten.
- Analysieren Sie den Screenshot auf Seite 212 zu den Auto-Ausfülloptionen und geben Sie die darin enthaltenen Daten mithilfe der Autoausfülloptionen in der Tabelle „eingeben“ ein.
- Markieren Sie die Daten im Tabellenblatt „eingeben“ und kopieren Sie diese Daten. Aktivieren Sie das Tabellenblatt „markieren“ und stellen Sie den Cursor in die erste Zelle. Fügen Sie die kopierten Daten ein.
- Markieren Sie eine Spalte, mehrere Spalten, eine Zeile, mehrere Zeilen. Markieren Sie die Spalten A, C und F sowie die Zeilen 3, 7 und 11. Markieren Sie die gesamte Tabelle.
- Markieren Sie 1. bis 4. Quartal und kopieren Sie diese vier Zellen. Wechseln Sie zum Tabellenblatt „formatieren“ und fügen Sie die Daten in der Zeile 1 nebeneinander ein (Transponieren!) – siehe Buch Seite 213, Kapitel 11.1.4.
- Passen Sie die Spaltenbreite an den Text an.
- Ändern Sie die Zeilenhöhe auf 30 und richten Sie den Text horizontal und vertikal zentriert aus.
- Geben Sie die Umsätze für jedes Quartal ein:

1. Quartal	2. Quartal	3. Quartal	4. Quartal
45000	75000	53000	47500

- Ändern Sie das Zahlenformat wie folgt:

1. Quartal	2. Quartal	3. Quartal	4. Quartal
45.000 €	75.000 €	53.000 €	47.500 €

	Ziel erreicht?	ja	nein
	Ich kann Daten in Excel eingeben, markieren, formatieren, kopieren und einfügen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Ich kann die Auto-Ausfülloption nutzen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Ich kann Tabellenblätter umbenennen und verschieben.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>