

Excel für Anwender – Ergebnisse und Lösungshinweise

Lösungshinweise zur Übungsdatei **Grundlagen-Uebungen**

| | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J |
|----|---|---|-----------------|-----------------|-----------------|-------------------|---|---|---|---|
| 1 | | Bürokosten im 1. Quartal | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | |
| 3 | | | Januar | Februar | März | Gesamt | | | | |
| 4 | | Miete | 500,00 € | 500,00 € | 500,00 € | 1.500,00 € | | | | |
| 5 | | Reinigung | 220,00 € | 200,00 € | 210,00 € | 630,00 € | | | | |
| 6 | | Telefon/Internet | 95,00 € | 95,00 € | 95,00 € | 285,00 € | | | | |
| 7 | | Büromaterial | 45,00 € | 56,00 € | 39,00 € | 140,00 € | | | | |
| 8 | | Sonstiges | 83,00 € | 67,00 € | 78,00 € | 228,00 € | | | | |
| 9 | | Gesamtausgaben | 943,00 € | 918,00 € | 922,00 € | 2.783,00 € | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | |
| 11 | | Aufgaben: | | | | | | | | |
| 12 | | 1. Stellen Sie mit Hilfe der Kombination Strg-Taste und Mausrad die Bildschirmansicht | | | | | | | | |
| 13 | | so ein, dass dieses Tabellenblatt den gesamten Monitor "ausfüllt". | | | | | | | | |
| 14 | | 2. Ergänzen Sie die Überschrift, so das diese lautet "Bürokosten im 1. Quartal". | | | | | | | | |
| 15 | | <i>Klicken Sie die Überschrift an und ergänzen Sie die Überschrift in der Bearbeitungsleiste.</i> | | | | | | | | |
| 16 | | 3. Tragen Sie die Werte für die monatliche Miete in Höhe von 500 € ein. | | | | | | | | |
| 17 | | <i>Klicken Sie die jeweilige Zelle und tippen Sie die Zahl 500 ein. Schließen mit ENTER ab.</i> | | | | | | | | |
| 18 | | 4. Ändern Sie die Werte für die Telefon und Internetkosten auf 95 € pro Monat. | | | | | | | | |
| 19 | | <i>Klicken Sie die jeweilige Zelle und tippen Sie die Zahl 95 ein. Schließen mit ENTER ab.</i> | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | | |
| 21 | | | | | | | | | | |
| 22 | | | | | | | | | | |
| 23 | | | | | | | | | | |
| 24 | | | | | | | | | | |
| 25 | | | | | | | | | | |
| 26 | | | | | | | | | | |
| 27 | | | | | | | | | | |
| 28 | | | | | | | | | | |
| 29 | | | | | | | | | | |
| 30 | | | | | | | | | | |
| 31 | | | | | | | | | | |
| 32 | | | | | | | | | | |
| 33 | | | | | | | | | | |

| | A | B | C | D | E | F | G | H |
|----|---|----|---|------------|-------------|--------|--------|-----------|
| 1 | | | Mitarbeiterliste - Stand vom 20.04.2020 | | | | | |
| 2 | | | | | | | | |
| 3 | | Nr | Name | Vorname | Amt | Gehalt | Zulage | Geburts |
| 4 | | 12 | Schreiber | Wilhelm | Sozialamt | 2.731 | 310 | 09.01.198 |
| 5 | | 10 | Thomann | Claudia | Ordnungsamt | 2.891 | 195 | 12.09.197 |
| 6 | | 17 | Nink | Adalbert | Jugendamt | 2.922 | 310 | 12.02.197 |
| 7 | | 52 | | | | | | 12.02.197 |
| 8 | | 46 | | | | | | 26.03.195 |
| 9 | | 31 | | | | | | 13.10.197 |
| 10 | | 22 | | | | | | 12.06.198 |
| 11 | | 25 | | | | | | 30.12.195 |
| 12 | | 3 | | | | | | 10.02.196 |
| 13 | | 66 | | | | | | 16.07.197 |
| 14 | | 20 | | | | | | 15.03.197 |
| 15 | | 63 | | | | | | 31.07.196 |
| 16 | | 18 | | | | | | 16.05.198 |
| 17 | | 64 | | | | | | 23.09.198 |
| 18 | | 1 | | | | | | 15.01.196 |
| 19 | | 9 | | | | | | 01.01.197 |
| 20 | | 53 | | | | | | 18.11.195 |
| 21 | | 2 | | | | | | 08.06.196 |
| 22 | | 40 | | | | | | 05.03.197 |
| 23 | | 48 | | | | | | 12.07.195 |
| 24 | | 62 | | | | | | 26.06.198 |
| 25 | | 4 | | | | | | 11.08.197 |
| 26 | | 11 | | | | | | 03.05.197 |
| 27 | | 7 | | | | | | 23.01.196 |
| 28 | | 68 | | | | | | 22.05.197 |
| 29 | | 13 | | | | | | 11.11.195 |
| 30 | | 49 | | | | | | 18.11.197 |
| 31 | | 26 | | | | | | 06.04.195 |
| 32 | | 61 | | | | | | 01.08.196 |
| 33 | | 33 | | | | | | 27.04.197 |
| 34 | | 35 | | | | | | 22.06.195 |
| 35 | | 67 | | | | | | 29.01.196 |
| 36 | | 50 | Zurzacher | Friedolin | Katasteramt | 4.097 | 200 | 11.06.196 |
| 37 | | 69 | Mild | Peter | Jugendamt | 4.132 | 233 | 17.08.196 |
| 38 | | 8 | Braun | Stefanie | Sozialamt | 4.188 | 180 | 10.11.195 |
| 39 | | 65 | Faust | Christiane | Katasteramt | 4.226 | 196 | 03.11.196 |
| 40 | | 29 | Blom | Thomas | Ordnungsamt | 4.242 | 222 | 21.10.195 |
| 41 | | 28 | Nitschke | Doris | Ordnungsamt | 4.245 | 178 | 11.06.198 |
| 42 | | 5 | Pfaff | Klaus | Katasteramt | 4.250 | | 31.08.198 |
| 43 | | 6 | Klein | Stephan | Katasteramt | 4.250 | 321 | 15.03.197 |
| 44 | | 21 | Langer | Benedikt | Ordnungsamt | 4.251 | 193 | 16.08.197 |

Aufgaben:

- Fügen Sie vor der Zeile 1 eine weitere leere Zeile ein.
*Markieren Sie die Zeile 1, indem Sie im Tabellenblatt die Zeilennummer anklicken, um die Zeile zu markieren.
Verwenden Sie anschließend die Tastenkombination [Strg] und [+], um eine neue Zeile einzufügen.*
- Schreiben Sie in diese neue Zeile als Überschrift "Personalliste - Stand vom 01.01.2021".
Klicken Sie die Überschrift an und ergänzen Sie die Überschrift in der Bearbeitungsleiste.
- Löschen Sie die leere Zeile unterhalb der Tabellenüberschrift.
Markieren Sie die leere Zeile unterhalb der Tabellenüberschrift, indem Sie im Tabellenblatt die Zeilennummer dieser leeren Zeile anklicken. Verwenden Sie anschließend die Tastenkombination [Strg] und [-], um die markierte Zeile zu löschen.
- Fügen Sie vor der Spalte A eine weitere leere Spalte ein.
*Markieren Sie die Spalte A, indem Sie im Tabellenblatt den Buchstaben A der Spaltenbezeichnung anklicken.
Verwenden Sie anschließend die Tastenkombination [Strg] und [+], um eine neue Spalte einzufügen.*
- Löschen Sie die Spalte mit den Telefonnummern.
*Markieren Sie die Spalte mit den Telefonnummern.
Verwenden Sie anschließend die Tastenkombination [Strg] und [-], um die markierte Spalte zu löschen.*
- Benennen Sie das Register dieses Tabellenblattes um von derzeit "Mitarbeiter" in "Mitarbeiterliste".
Klicken Sie doppelt in den Namen des Registers. Tippen Sie dann den neuen Registernamen ein.
- Ändern Sie die Farbe des Registers "Mitarbeiterliste" dieser Excelmappe.
Klicken Sie mit der rechten Maustaste in den Namen des Registers. Wählen Sie im Kontextmenü den Befehl "Registerfarbe" und klicken Sie die gewünschte Farbe an..
- Speichern Sie diese Datei.