



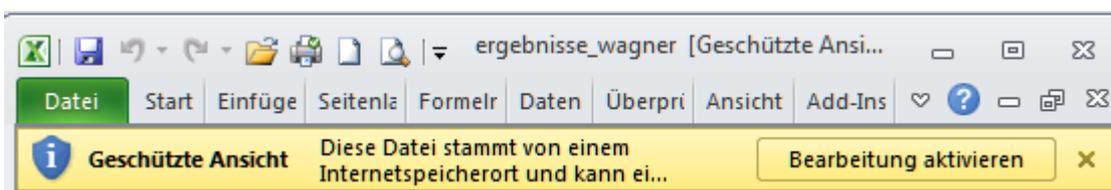
## 4 Zellen und Zellbereiche markieren

### Aufgabe 4.1

- **Öffnen** Sie die Arbeitsmappe **Mitglieder\_1**.

Die Datei befindet sich in dem Vorlageordner (Downloadbereich auf der Lernplattform) zu diesem Modul. Haben Sie die Vorlagedateien heruntergeladen und entpackt, können Sie diese in Excel öffnen und bearbeiten.

Sehen Sie unter den Registern einen gelben Hinweisstreifen auf eine **geschützte Ansicht**, dann klicken Sie bitte zuerst auf die Schaltfläche **Bearbeitung aktivieren**, bevor Sie Ihre Arbeit mit der Tabelle beginnen.



- Kopieren Sie das Tabellenblatt **Sport (2)** und **positionieren** Sie es als **erstes Tabellenblatt** (vor alle anderen **Tabellenblätter**).
- **Nennen** Sie das Tabellenblatt **Sport Test**.
- Fügen Sie links neben der **Spalte C** eine neue Spalte für die Abteilung **Tischtennis** ein. Geben Sie die nachfolgenden Werte wie unter **Beginn Eingabe** angegeben ein:



### Beginn Eingabe

|   | A              | B       | C           | D              | E         | F     |
|---|----------------|---------|-------------|----------------|-----------|-------|
| 1 |                | Fußball | Tischtennis | Leichtathletik | Gymnastik | Summe |
| 2 | Jugendgruppe 1 | 10      | 2           | 4              | 6         | 22    |
| 3 | Jugendgruppe 2 | 0       | 4           | 2              | 12        | 18    |
| 4 | Jugendgruppe 3 | 2       | 12          | 2              | 4         | 20    |
| 5 | Jugendgruppe 4 | 4       | 1           | 6              | 3         | 14    |
| 6 | Summe          | 16      |             | 14             | 25        |       |
| 7 |                |         |             |                |           |       |



### Eingabe Ende

- **Stellen** Sie auch die Spalte Tischtennis auf die **optimale Spaltenbreite** ein.
- **Berechnen** Sie auch für diese Spalte die **Summe**. (Denken Sie an die Auto-Ausfüllmöglichkeit)
- **Markieren** Sie den Zellbereich **B2:D5** und entfernen Sie alle Zahlenwerte.

- **Löschen** Sie die **gesamte Zeile 5**.
- Sie benötigen jetzt doch wieder die gelöschten Zahlen, machen Sie dafür die letzten beiden Einstellungen wieder **rückgängig**.
- **Speichern** Sie die Arbeitsmappe abschließend.

## Aufgabe 4.2

- **Öffnen** Sie eine neue leere Arbeitsmappe.
- **Speichern** Sie diese unter dem Namen **Vergleich** in Ihrem Ordner.
- **Tabelle1** nennen Sie bitte **Monatsübersicht**.
- **Erstellen** Sie eine Tabelle wie unter **Beginn Eingabe** zu sehen:



### Beginn Eingabe

|    | A           | B      | C      | D      |
|----|-------------|--------|--------|--------|
| 1  |             | Werk 1 | Werk 2 | Werk 3 |
| 2  | Januar      | 10000  | 45000  | 17312  |
| 3  | Februar     | 11000  | 50000  | 17420  |
| 4  | März        | 12000  | 55000  | 17528  |
| 5  | April       | 13000  | 60000  | 17636  |
| 6  | Mai         | 14000  | 65000  | 17744  |
| 7  | Juni        | 15000  | 70000  | 17852  |
| 8  |             |        |        |        |
| 9  | 1. Halbjahr |        |        |        |
| 10 |             |        |        |        |
| 11 | Juli        | 16000  | 75000  | 17960  |
| 12 | August      | 17000  | 80000  | 18068  |
| 13 | September   | 18000  | 85000  | 18176  |
| 14 | Oktober     | 19000  | 90000  | 18284  |
| 15 | November    | 20000  | 95000  | 18392  |
| 16 | Dezember    | 21000  | 100000 | 18500  |
| 17 |             |        |        |        |
| 18 | 2. Halbjahr |        |        |        |
| 19 |             |        |        |        |



### Eingabe Ende

- **Stellen** Sie für alle Spalten die **optimale Spaltenbreite** ein.
- Berechnen Sie in der Zeile 9 die **Summen** für das **1. Halbjahr** und in Zeile 18 die Summen für das **2. Halbjahr** auf dem „schnellsten“ Weg.
- **Speichern** Sie die Arbeitsmappe abschließend.