


## Daten effizient eingeben

Level		Zeit	ca. 10 min
Übungsinhalte	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Im Tabellenblatt bewegen</li> <li>✓ Tabellenteile markieren</li> <li>✓ Daten eingeben und bearbeiten</li> <li>✓ Aktionen rückgängig machen</li> </ul>		
Übungsdatei	--		
Ergebnisdatei	--		

1. Erzeugen Sie eine neue leere Arbeitsmappe.
2. Geben Sie die folgenden Daten innerhalb einer Spalte ein:
 

a) 1258.36

b) Zins

c) 1.5.2018

d) 5%


e) 007

f) 9:45
3. Beachten Sie, wie die Daten angezeigt und ausgerichtet werden.
4. Was wird in der Bearbeitungsleiste im Gegensatz zur Zelle angezeigt?
5. Markieren Sie neben den Zellen mit den Einträgen einen Bereich von vier Zellen. Geben Sie nacheinander in die Zellen der Markierung die Zahlen 10 bis 13 ein.

	C	D	E	F
1				
2		10	12	
3		11	13	
4				

6. Löschen Sie die Einträge mit einem einzigen Löschbefehl.
7. Wiederholen Sie 5. Übungsschritt mit nicht zusammenhängend markierten Zellen.

	C	D	E	F
1				
2	10		12	
3				
4		11		13
5				

Bei nicht zusammenhängend markierten Zellen ist automatisch die zuletzt markierte Zelle die aktive Zelle. Drücken Sie , um die erste Zelle der Markierung als aktive Zelle festzulegen.

8. Schliessen Sie die Arbeitsmappe, ohne sie zu speichern.