
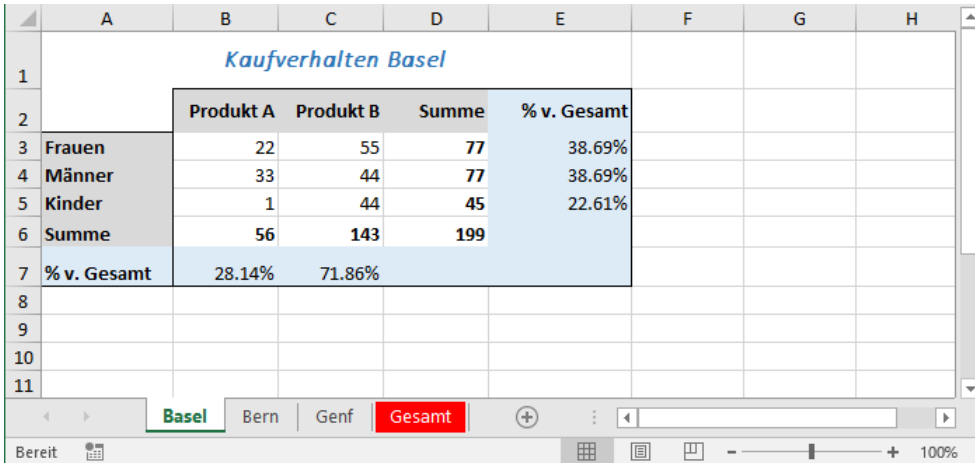


Tabellenblätter organisieren

Level		Zeit	ca. 10 min
Übungsinhalte	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Tabellenblätter umbenennen und Registerfarbe ändern ✓ Tabellenblätter verschieben und löschen ✓ Den Gruppenmodus verwenden 		
Übungsdatei	Kaufverhalten1.xlsx		
Ergebnisdatei	Kaufverhalten1-E.xlsx		

1. Öffnen Sie die Übungsdatei *Kaufverhalten1.xlsx*.
2. Geben Sie den ersten drei Tabellenblättern die Namen der jeweiligen Städte (*Basel*, *Bern*, *Genf*) und dem vierten Tabellenblatt den Namen *Gesamt*.
3. Verschieben Sie die ersten drei Tabellenblätter so, dass die Tabellenblattnamen alphabetisch sortiert sind.
4. Ändern Sie die Registerfarbe des Tabellenblatts *Gesamt* in Rot.
5. Löschen Sie die Tabellenblätter *Tabelle5* und *Tabelle6*.
6. Gruppieren Sie alle Tabellenblätter und formatieren Sie die Überschrift in einer blauen Schriftfarbe und mit der Schriftgröße 14 pt.
7. Heben Sie den Gruppenmodus auf und kontrollieren Sie, ob alle Überschriften in den einzelnen Tabellenblättern einheitlich neu formatiert wurden.
8. Speichern Sie die Datei unter dem Namen *Kaufverhalten1-E.xlsx*.



	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Kaufverhalten Basel							
2		Produkt A	Produkt B	Summe	% v. Gesamt			
3	Frauen	22	55	77	38.69%			
4	Männer	33	44	77	38.69%			
5	Kinder	1	44	45	22.61%			
6	Summe	56	143	199				
7	% v. Gesamt	28.14%	71.86%					
8								
9								
10								
11								

Ergebnisdatei „Kaufverhalten1-E.xlsx“