



Öffne die Datei **Verschiedenes**.

Tabellenblatt **Lotto**

Berechne die Gesamtsumme in der Zelle B6.

Gib in die Zelle C2 eine Formel ein: **B2** dividiert durch **B6**

Die Formel wird später nach unten kopiert - beachte den absoluten Zellbezug!

Gib in die Zelle D2 eine Formel ein: **B2** multipliziert mit **C2**

Kopiere die Zellen C2 und D2 nach unten bis Zeile 5.

Formatiere die Zellen C2:C5 als Prozent.

Formatiere die Spalten B und D als Währung.

Füge eine neue Zeile 1 ein.

Gib in die Zelle A1 **Lottogewinn** ein und formatiere mit Schriftgröße 24.

Zentriere und verbinde den Titel über A1:D1.

Kopfzeile: Füge in der Mitte den **Blattnamen** ein.

Aktiviere in den Blattoptionen das Drucken von Gitternetzlinien und Überschriften.

Tabellenblatt **Kunden2**

Füge in der Zelle C103 den Text **Anzahl:** ein.

Gib in D103 eine Funktion ein, welche die Anzahl der **Beträge** (C4 bis C98) anzeigt.

Berechne für den Bereich B4 bis B98:

in C100: die Summe,

in C101: den größten Wert

in C102: den kleinsten Wert.

Kopiere die Zellen C101 bis C103 nach rechts bis in die Spalte E.

Richte das Tabellenblatt so ein, dass die Zeile 3 auf jeder ausgedruckten Seite oben wiederholt wird.

Seitenlayout > Drucktitel > Blatt > Wiederholungszeilen oben

Tabellenblatt **Gemüse**

Ändere die Ausrichtung der Zelle A1 auf linksbündig

Gib in der Zelle E3 eine Funktion ein:

Wenn der Bestand (Zelle C3) unter dem Mindestbestand (Zelle D3) ist, soll der Text **erforderlich** sonst der Text **ok** ausgegeben werden.

Kopiere die Zelle E3 nach unten bis E7.

Sortiere die Tabelle aufsteigend nach **Nummer**.

Tabellenblatt **Filme**

Lasse die Gitternetzlinien anzeigen.

Fixiere die Zeile 1.

Lösche die Spalte E (für Kinder geeignet).

Passe das Tabellenblatt so an, dass der Ausdruck auf eine Seite passt!



Tabellenblatt **Tabelle1**

- Benenne **Tabelle1** um in **Umsätze**.
- Formatiere die Zelle A1 rot und mit Schriftgröße 24.
- Verbinde und zentriere die Zellen A1:E1.
- Formatiere den Bereich B1:C8 mit 1000.er-Trennzeichen.
- Ändere die Spaltenbreite der Spalten A bis E auf optimale Breite.
- Kopfzeile: füge links den Blattnamen ein.

Tabellenblatt **Bus**

- Ändere den Text in Zelle A9 von **Rom** auf **London**.
- Ändere die Höhe der Zeile 1 auf 25.
- Berechne in der Zelle B10 die Summe für den Bereich B4:B9.
- Ändere in B3 den Text auf **Sommer 2020**.
- Erstelle ein Kreisdiagramm über den Zellbereich A3:B9.
- Füge den Rubrikennamen und Prozentzahlen als Datenbeschriftung hinzu.
Beschriftungsposition: am Ende außerhalb
- Entferne die Legende!
- Platziere das Diagramm so, dass der Ausdruck auf eine Seite passt.
- Füge nach dem Tabellenblatt **Bus** ein neues Tabellenblatt ein.
- Nenne dieses Tabellenblatt **Bus 2021**.
- Kopiere den Bereich A1:B10 des Tabellenblattes **Bus** in das Tabellenblatt **Bus 2021**.

Tabellenblatt **Bus 2021**

- Ändere in B3 den Text auf **Sommer 2021**.
- Füge rechts ein Bild zum Thema Busreisen ein.
- Fußzeile: füge rechts deinen Namen ein.
- Erstelle ein Säulendiagramm (3D-Säulen gruppiert) über den Bereich A3:B9.
- Verschiebe das Diagramm auf ein neues Blatt.
- Benenne das Blatt **Säulendiagramm**.

Tabellenblatt **Säulendiagramm**

- Ändere die Farben der Säulen auf Grün.
- Speichere alle offenen Dateien.

Erstelle ein neues Exceldokument basierend auf einer Vorlage für Kalender.

*Datei > Neu > Suchbegriff **Kalender** eingeben, beliebigen Kalender wählen.*

Speichere den Kalender im Format PDF (*.pdf) unter dem Dateinamen **Kalender**.