

Übung Excel: Komplexe Tabelle erstellen

| | |
|------------------------------------|---|
| Autor(en): | Dietmar Mitterer-Zublasing |
| Stichwörter: | Dateneingabe, Spaltenbreite, Zeilenhöhe, Ausrichtung, Verbinden von Zellen, Rahmenformatierung, Ausdruck, Kopfzeile, Seitenformat |
| Kurzbeschreibung der Übung: | Erstellen Sie ein Formular für die einfache Buchhaltung für die Registrierung der eingegangenen Rechnungen. Diese Übung zielt vor allem auf die korrekte Dateneingabe und auf den richtigen Einsatz der Möglichkeit Zellen zu verbinden ab. |
| Ausgangsdatei(en): | Nicht vorhanden, weil nicht notwendig |
| Lösungsdatei(en): | IVABuchLoesung.xls |



Drucken Sie sich bitte diese Übungsanleitung aus. Dadurch wird es für Sie leichter, die Übungen durchzuführen.

Übungsanleitung

Öffnen Sie zuerst mit Excel die Lösungsdatei **IVABuchLoesung** und drucken Sie diese aus.

Schließen Sie jetzt die Lösungsdatei und beginnen Sie mit einer neuen Excelmappe.

Versuchen Sie die Tabelle laut Ausdruck exakt nachzumachen.

Beachten Sei dabei:

1. Die Spalten- und Zeilenköpfe müssen Sie natürlich nicht machen
2. Die Texte über den Spaltenköpfen befinden sich in der Kopfzeile der Tabelle
3. Achten Sie auf die Eingabe in den richtigen Zellen und darauf dass Sie wenn notwendig die richtigen Zellen verbinden.
4. Führen Sie auch alle notwendigen Formatierungen durch.
5. Stellen Sie auch das Format des Ausdruckes mit Hilfe der Seitenansicht exakt ein.

Drucken Sie Ihre Arbeit aus und vergleichen Sie sie mit dem Ausdruck der Lösungsdatei.