

Liebe Schüler der Klasse 8 b,  
und alle anderen Schüler der 8.Klasse,

ich hoffe, ihr seid alle gesund.

Leider ist das Lehrvideo zum Thema „Grundlagen von Excel“ etwas veraltet, allerdings haben sich die Begriffe der Grundlagen nicht verändert. Außerdem dient dieses Video auch dazu, dass ihr den schnellen und sicheren Umgang mit dem Excel-Programm noch einmal übt bzw. vertieft.

<https://www.br.de/mediathek/video/telekolleg-informatik-tabellenkalkulation-grundlagen-av:5ddc0099598a64001a31068c>

Bitte schaut es euch an und versucht die untenstehenden Fragen zu beantworten. Das gilt auch für die Schüler von Frau Kriz! Selbstverständlich könnt ihr dazu auch das Internet benutzen.

Bleibt gesund! Ganz liebe Grüße

Astrid Böhmer

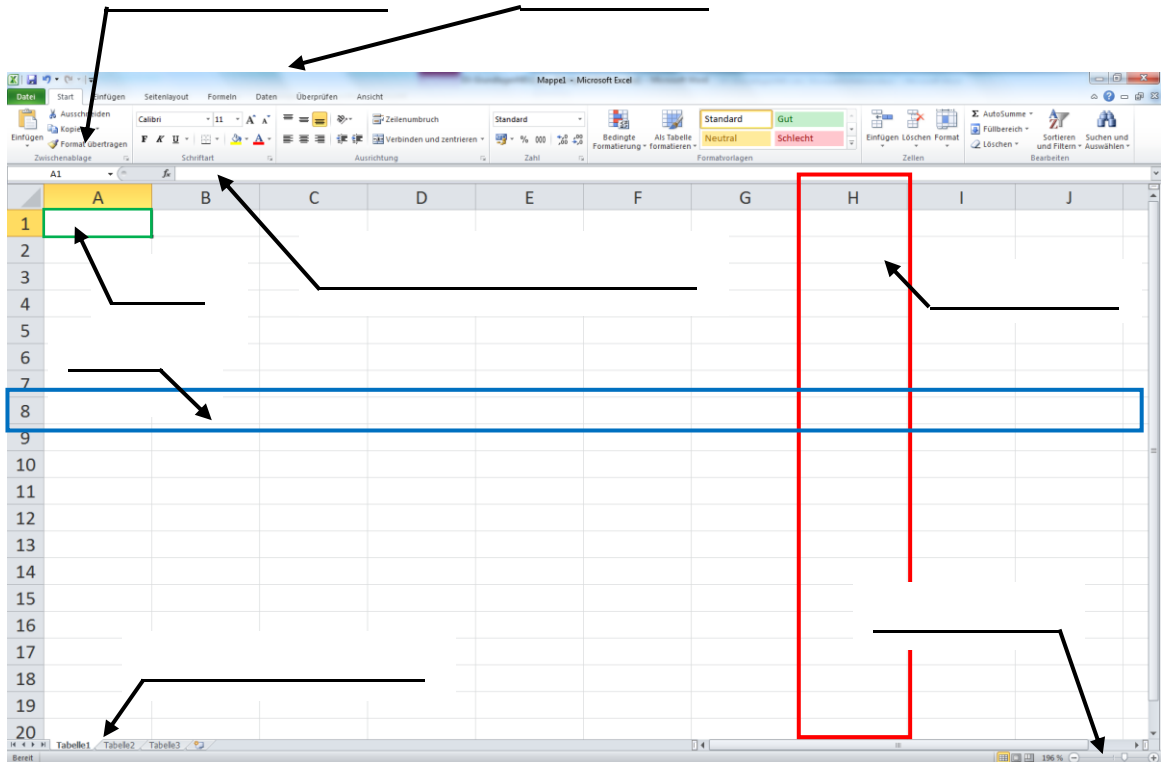
Ps: Das „schwarze Ding“ bei **2:30** ist eine Diskette, heute würde man einen USB-Stick verwenden.

- Bitte trage die untenstehende Tabelle an deinem Computer in eine Excel-Mappe (Datei!) ein, um später damit weiterzuarbeiten.**  
(Speichername: GL-BR-alpha)

**Bitte versuche, wie die Dame im Film, die Veränderungen an der Tabelle durchzuführen.**

	A	B	C	D	E
1	Name	Vorname	Datum	Beginn-Ende	Arbeitszeit mit
2	Eichfelder	Martin	01.04.2003	08:00 bis 14:00	6
3			10.04.2003	10:00 bis 17:00	7
4			27.04.2003	13:00 bis 22:00	9
5	Zimmermann	Ella	02.04.2003	08:00 bis 13:30	5,5
6			05.04.2003	13:00 bis 20:00	7
7			06.04.2003	15:00 bis 22:00	7
8			07.04.2003	13:00 bis 20:00	7
9			10.04.2003	13:00 bis 22:00	9
10			11.04.2003	13:00 bis 22:00	9
11			12.04.2003	15:00 bis 22:00	7
12			20.04.2003	13:00 bis 22:00	9
13			21.04.2003	13:00 bis 22:00	9
14			22.04.2003	13:00 bis 22:00	9

**2. Benenne die Einzelteile**



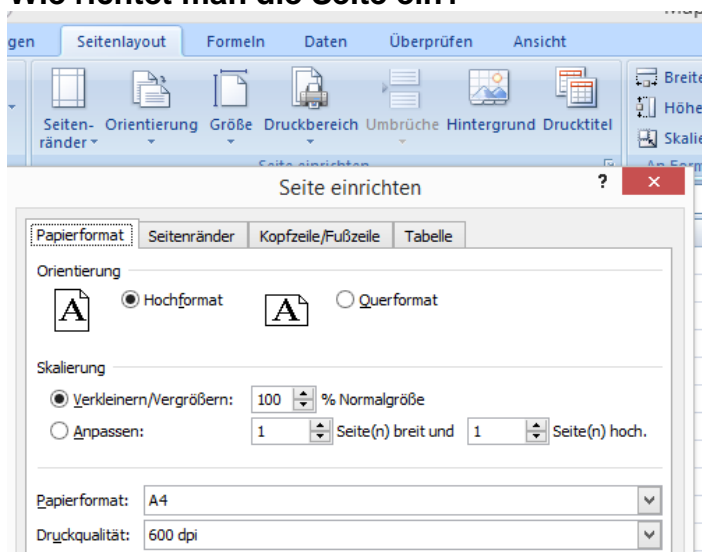
**3. Welche Aussage trifft die Dame hinsichtlich der Formatierungen von Tabellen?**

---



---

**4. Wie richtet man die Seite ein?**




---

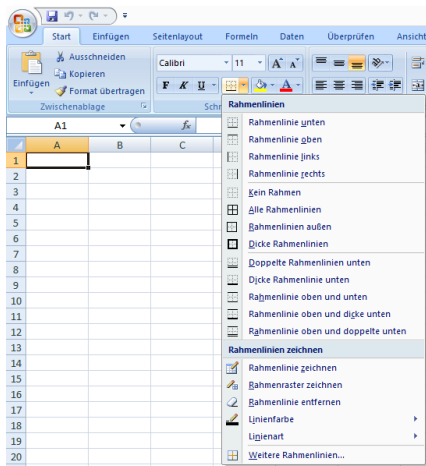


---



---

## 5. Wie kannst du um die Tabelle einen Rahmen ziehen? 14:18

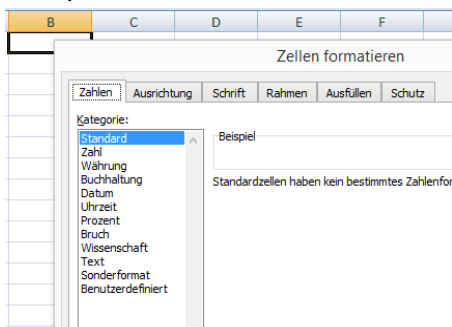


## 6. Formatieren von Zahlen

Bitte in die gleiche Excel-Mappe unter neuer Registerkarte die folgenden Daten eintragen. Und dann ebenfalls die Formatierungen durchführen!

Nr	Datum	Bezeichnung	Brutto	MwSt in %	Netto	MwSt
1	03.04.2003	Briefmarken	325	0		
2	05.04.2003	Getränke	1560	0,07		
3	17.04.2003	Blumen	1560	0,07		
4	21.04.2003	Schreibware	1560	0,16		
5	03.04.2003	Bücher	520	0,07		
6	05.04.2003	Benzin	780	0,16		
7	07.04.2003	Autowäsche	130	0,16		
8	09.04.2003	Pralinen	195	0,07		
9	17.04.2003	Kaffeemilch	156	0,07		
10	21.04.2003	Büromaterial	585	0,16		
11	25.04.2003	Telefonkarte	156	0,16		
12	29.04.2003	MVV	195	0		
		Summe				

Probiere hier alle Formatierungsarten mal durch, Währung, Prozent, Datum und beachte, was passiert!

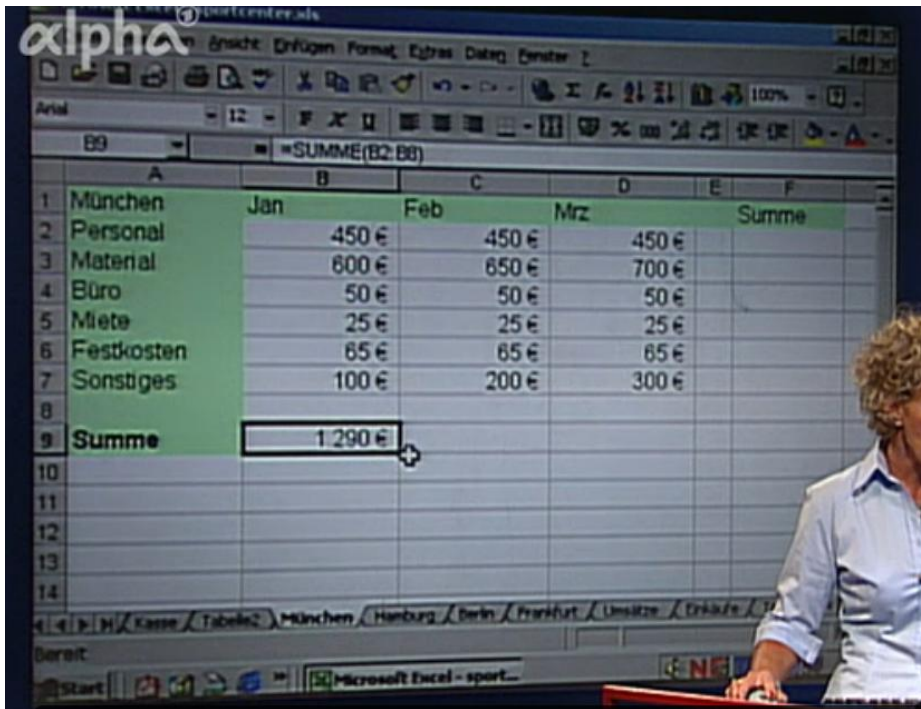


**7. Erkläre den Begriff Arbeitsmappe!**

---



---

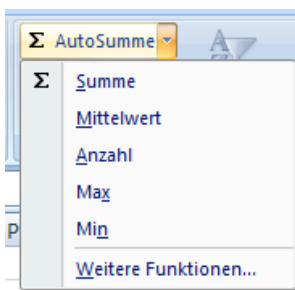


Bitte gibt in die gleiche Excel-Mappe unter neuer Registerkarte die folgenden Daten ein. Und führe dann unter Anleitung der Dame die Berechnungen durch!

**8. Benenne die Reihenfolge der Berechnung in Excel.**

---

**9. Erkläre die folgenden Begriffe:**  
Google!




---



---



---



---