

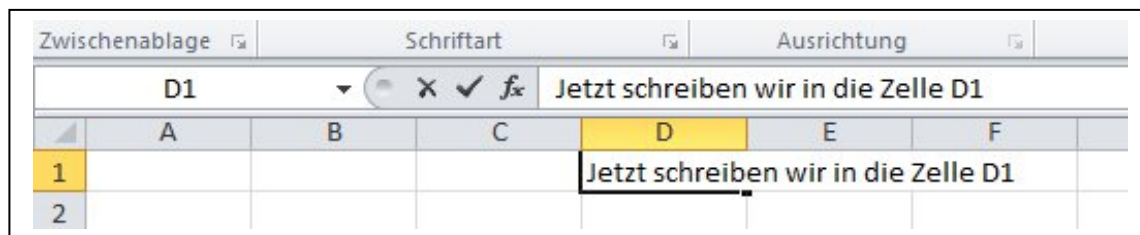
L1_1.2 Planung einer Party

Informationen zu L1_1.2 Aufgabenstellung Erstellen einer Tabelle in Excel

Eingeben von Daten

Die Eingabe aller Daten erfolgt grundsätzlich durch das **Markieren** bzw. Anklicken der gewünschten Zelle und das **Eintippen** in die Bearbeitungszeile.

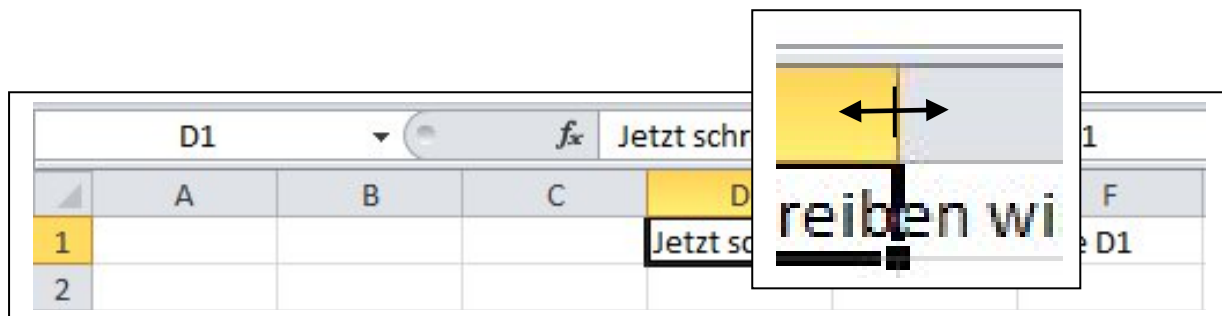
Die Übernahme der eingegebenen Daten in die aktuelle Zelle erfolgt mit der ENTER-Taste.



Anpassen der Spaltenbreite

Ergibt sich bei der Eingabe langer Texte, dass die Spalte zu schmal ist, so kann diese angepasst werden:

Bewegen Sie den Mauszeiger in den Zwischenraum der Spaltenköpfe von Spalte D und E → der Mauszeiger verändert sich zu einem Doppelpfeil. Ziehen Sie mit gedrückter linker Maustaste nach rechts, damit sich die Spalte D verbreitert.



Die optimale Spaltenbreite erhält man, wenn man im Spaltenkopfzwischenraum einen Doppelklick ausführt.