



11a Excel Drucken, sortieren, fixieren *Hausaufgabe*

Übung 2

Öffnen Sie die Datei: «[11a Übung 2 drucken sortieren fixieren Hausaufgabe.xlsx](#)»

• Lange Listen ausdrucken

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
Eisenwaren Preisliste 2017									
1	Artikel Nr.	Bezeichnung DE	Listenpreis	Gewicht	EAN-Nummer	Zolltarif Nr.	Waren- Nr	Katalog Seite	Kurzbezeichnung DE
2	114701	Bohrfräser für Schlüsseldienst blue	CHF 27.55	0.03	4.04678E+12	82077010	7035	402	Bohrfräser
3	114702	HM-Lochäge für Abloy Protec Schließzylinder	CHF 16.95	0.09	4.04678E+12	82073010	9051	402	HM-Lochäge
4	114703	Druckluft Profi-Geradschleifer KA75R für Frässtifte	CHF 390.45	0.56	4.04678E+12	84671110	7120	436	Geradschleifer
5	114704	Druckluft Profi-Geradschleifer K25/2 für Frässtifte	CHF 454.75	1.2	4.04678E+12	84671110	7120	446	Geradschleifer
6	114705	Druckluft Profi-Geradschleifer KA1000 für Frässtif	CHF 459.25	0.267	4.04678E+12	84671110	7120	434	Geradschleifer
7									Straight Grinder

- Diese Liste ist sehr lang. Richten Sie die Datei wie folgt ein:
- **A4 quer**
- Alle Spalten sollen **auf einem Papier** Platz finden.
- Prüfen Sie, ob es auf der untersten Seite noch **einzelne Zeilen** hat. Diese einzelnen Zeilen sollen auch noch auf der oberen Seite ausgedruckt werden.
- Stellen Sie den Druck so ein, dass die **obersten zwei Zeilen auf jeder Seite ausgedruckt** werden.
- Prüfen Sie jetzt nochmals, ob auf dem letzten Papier plötzlich wieder einzelne Zeilen erscheinen. Korrigieren Sie das.
- **Fixieren** Sie die ersten zwei Zeilen so, dass sie immer auf dem Bildschirm sichtbar bleiben, auch wenn Sie nach unten scrollen.
- **Druckbereich:** Die Spalte J soll nicht ausgedruckt werden. Stellen Sie das entsprechend ein.

• Sortieren

- Erstellen Sie aus der Liste eine Datentabelle, sodass in jeder Spaltenüberschrift ein kleiner Pfeil sichtbar wird mit dem sortiert werden kann.
- Ändern Sie das Aussehen dieser **Datentabelle**.
- Sortieren Sie die Liste nach der **Bezeichnung DE** A bis Z.