

## Excel Kapitel 3 Lektion 5

### Löschen

- ✘ Löschen  
Einträge / Inhalte  
Formate  
Alles
- ✔ Haben Sie einen Bereich formatiert, löschen Sie die Inhalte und geben neue Daten ein, löschen nur die Formate oder alles, dh Inhalte und Formate. Unterscheiden Sie in **Excel 2010** also immer zwischen Inhalt und Format.



### Aufgabe

Übungsdatei:  3\_Eingaben, Listen und Formate

#### 1. Einträge / Inhalte löschen

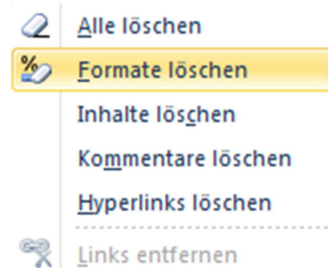
Öffnen Sie die Datei **3\_Eingaben, Listen und Formate** und arbeiten Sie auf der Tabelle **Löschen**. Markieren Sie die Zellen A6 bis A11.

- ▶ Verwenden Sie die **Entf**-Taste oder löschen Sie die Inhalte über **START | BEARBEITEN | LÖSCHEN | INHALTE**.
- ▶ Geben Sie von A6 bis A11 neue Zahlen ein.  
Die **Entf**-Taste löscht nur die Zelleninhalte, die Formate bleiben.

#### 2. Formate löschen

Markieren Sie die Zellen A16 bis A21.

- ▶ Löschen Sie die Formate über **START | BEARBEITEN | LÖSCHEN | FORMATE LÖSCHEN** (siehe Abbildung).  
Diesmal wurden die Formate gelöscht.



#### 3. Alles löschen

Markieren Sie die Zellen A26 bis A31.

- ▶ Löschen Sie die Inhalte und Formate über **START | BEARBEITEN | LÖSCHEN | ALLES**. Geben Sie von A26 bis A31 neue Zahlen ein.  
Diesmal wurden sowohl Inhalt als auch Formate gelöscht.



## Übung

1. Öffnen Sie die Datei **3\_Eingaben, Listen und Formate** und wechseln Sie auf die Tabelle **Löschen Übung**.
2. In der Spalte A finden Sie formatierte Einträge.
  - ▶ Löschen Sie von A4 bis A9 nur die Inhalte und tippen Sie in diese Zellen neue Zahlen, zB *12345*
  - ▶ Löschen Sie von A10 bis A14 nur die Formate.
  - ▶ Löschen Sie von A15 bis A20 alles, also Inhalte und Formate. Tippen Sie in diese Zellen neue Zahlen, zB *54321*

## Testen Sie Ihr Wissen

1. Wie löschen Sie Inhalte?
2. Wie löschen Sie Formate?
3. Wie löschen Sie Inhalte und Formate?

## Notizen

So, das war Kapitel 3. Sie können mittlerweile Listen tippen und formatieren. Sie kopieren oder verschieben Inhalte und organisieren Arbeitsmappen. Was vor dem Rechnen in **Excel 2010** noch fehlt: Arbeiten mit umfangreichen Tabellen und Ausdrücke. Das sind die Themen des nächsten Kapitels.