

**Bitte lesen Sie die Aufgabenstellung sorgfältig durch.
Bearbeitungszeit: 75 Minuten**

- Beschriften Sie die Diskette mit Ihrem Namen.
- Tragen Sie in jedem Excel-Tabellenblatt in die Zelle A1 Ihren Namen ein.
- Drucken Sie jedes Excel-Tabellenblatt einmal aus.
- Alle von Ihnen zu erstellenden Tabellen beginnen immer in Zelle A3.

Beantworten Sie folgende Fragen (es können auch mehrere Antworten richtig sein)

- 1) Mit welcher Taste bzw. Tastenkombination können Sie den Inhalt einer markierten Zelle löschen?
 - a) F1
 - b) Einfg
 - c) Strg+Pos1
 - d) Entf
 - e) Korrekturtaste
- 2) Welche absolute(n) Adressierung(e) ist / sind richtig?
 - a) \$C\$4:\$F\$10
 - b) \$4\$C:\$1\$F
 - c) A7\$:\$V8\$
 - d) \$C\$3:\$R\$10
 - e) \$AC\$100:\$CA\$200
- 3) Welche Formeln sind richtig?
 - a) =MIN(B2#B5)
 - b) =SUMME(C6:C10)
 - c) =MAX(24C:13G)
 - d) =AC*B5-B2
 - e) =A5/(C3+C6)
 - f) =F1*F2*F10
- 4) Was bedeuten die Zeichen ##### in einer Zelle?
 - a) Es handelt sich um eine Fehlermeldung
 - b) Division durch 0
 - c) Die Zelle ist zu schmal
 - d) Die Zelle ist zu breit
 - e) Die Zellenhöhe ist nicht ausreichend
- 5) Wie können Sie Daten und Formatierungen inkl. Spaltenbreiten und Zeilenhöhen eines Tabellenblattes in weitere Tabellenblätter übernehmen?
 - a) Ich markiere die Zellen deren Daten und Formatierungen ich übernehmen möchte, kopiere sie in die Zwischenablage und füge sie anschließend in die weiteren Arbeitsblätter ein.
 - b) Ich markiere vor dem Erstellen des Arbeitsblattes noch weitere Arbeitsblätter. Alle Einstellungen werden dann automatisch übernommen.
 - c) Ich markiere das gesamte Arbeitsblatt dessen Daten und Formatierungen ich übernehmen möchte, kopiere es in die Zwischenablage und füge es anschließend in die weiteren Arbeitsblätter ein.
 - d) Das geht gar nicht.

- 6) Wie können Sie die Formatierung einer Zelle (Schriftart, -größe, -farbe, Ausrichtung, Nachkommastellen, Rahmen ..) schnell auf andere Zellen übertragen?

.....

.....

.....

.....

.....

- 7) Wie können Sie die Druckausgabe so verändern, dass der Ausdruck genau auf eine Seite eingepasst wird? (Ursprünglich wäre z.B. 1 Spalte der Tabelle auf einer weiteren Seite gedruckt worden.)

.....

.....

.....

.....

.....

- 8) Sie möchten die Zahlenreihe 20, 40, 60, .. 200 untereinander in die Zellen einer Spalte schreiben. Wie können Sie dies am schnellsten durchführen? Beschreiben Sie genau ihre Vorgehensweise.

.....

.....

.....

.....

.....

- 9) Wie müssen Sie vorgehen, damit die Spalte B nicht mehr angezeigt wird?

	A	B	C
1			
2	Produktpalette Monitore		
3			
4	Produkt	Einkaufspreis	Verkaufspreis
5			
6	Monitor A	102,16 €	178,95 €
7	Monitor B	153,23 €	293,99 €
8	Monitor C	174,09 €	301,66 €
9	Monitor D	255,54 €	383,47 €

.....

.....

.....

.....

.....

- 10) Wie müssen Sie vorgehen, wenn bestimmte Zeilen auf jeder Seite Ihrer Druckausgabe wiederholt werden sollen?

.....

.....

.....

.....

.....

11) Erstellen Sie die folgende Tabelle mit nachstehenden Formatierungen.

	A	B	C	D	E
1	Ihr Name				
2					
3	Weitsprungauswertung der Sommerspiele				
4					
5		1. Tag	2. Tag	3. Tag	Durchschnitt
6	Messwert 1	4,3	4,4	5,3	4,7
7	Messwert 2	5,2	5,0	4,9	5,0
8	Messwert 3	4,8	4,5	4,7	4,7
9	Summe	14,3	13,9	14,9	14,4

- Die gesamte Tabelle in Schriftart Arial 10pt
- Die Zellen B9 bis E9 sollen die Summen der 3 Sprünge aufnehmen.
- Die Zellen E6 bis E8 sollen die Durchschnittswerte (Mittelwert) aufnehmen.
- Die Zellen A3 - E3 sollen zu einer einzigen Zelle zusammengefasst werden. Schrift: 12pt, fett
- Die Zeile 5: fett, Schriftfarbe weiß, Hintergrundfarbe blau
- Die Zellen A6 bis A8, E6 bis E8 sowie die Zeile 9 sollen fett dargestellt werden. Hintergrundfarbe grau 25%
- Alle Zahlenwerte sollen mit einer Nachkommastelle angezeigt werden.
- Die Spaltenbreiten sollen wie folgt gesetzt werden: Spalte A: 12, die Spalten B – D: 8 und die Spalte E soll die optimale Spaltenbreite haben.
- Setzen Sie alle Rahmenlinien für den Bereich von A5 bis E9. Die Zeile 9 soll oben eine dicke und unten eine doppelte Linie erhalten.
- Speichern Sie die Datei unter dem Namen „messwerte“ auf Ihrer Diskette ab.

12) Erstellen Sie die folgende Tabelle

	A	B	C
1	Ihr Name		
2			
3	Provisionsberechnung		
4			
5	Name	Umsatz	Provision
6	Blohme	250.000,00 €	20.000,00 €
7	Schulz	40.000,00 €	überprüfen
8	Müller	510.000,00 €	40.800,00 €

Formatieren Sie die Zellen wie folgt:

- a) Zeile 3 fett
- b) Alle Zahlenwerte sollen mit Tausenderpunkt und 2 Nachkommastellen angezeigt werden.
- c) Die Zeile 5 soll einen gelben Hintergrund haben.
- d) Setzen Sie den Rahmen wie oben angezeigt.
- e) Speichern Sie diese Tabelle unter dem Namen „aufgabe12“ auf Ihrer Diskette ab.

13) Berechnen Sie die Provision der Mitarbeiter. Die Formel lautet: $\text{Provision} = \text{Umsatz} * 8\%$

- a) Setzen Sie dazu die „wenn“ Funktion ein.
- b) Wenn der Umsatz größer oder gleich 50000 € ist, soll eine Provision bezahlt werden.
- c) Bis 50000 € soll der Text „überprüfen“ ausgegeben werden.
- d) Fügen Sie in die Zelle Provision den folgenden Kommentar ein: „Bitte Umsatz überprüfen,“. Der Kommentar soll immer angezeigt werden.

Speichern Sie die Änderungen in der Datei ab.

14) Öffnen Sie die Datei „Stdlohn“ auf Ihrer Diskette.

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Ihr Name							
2								
3	Stundenlohn-Berechnung				Monat: August			
4								
5	Fester Stundenlohn:		18,50 €					
6								
7	Name	Vorname	Anwesenheit in Stunden	Vergütung	Prozentualer Anteil am Gesamtlohn			
8	Weber	Bettina	80				Gesamtlöhne:	
9	Kuntz	Eva	120				Durchschnittslohn:	
10	Thomann	Berta	66				Anzahl der Mitarbeiter:	
11	Gründel	Georg	136				Höchste Vergütung:	
12	Klein	Petra	142				Niedrigste Vergütung:	
13	Wessing	Ute	0					
14	Binsen	Helena	97					
15	Hark	Lisa	103					
16	Pfaff	Karl	46					
17	Heinicke	Michaela	82					
18	Muscheid	Eberhard	152					
19	Braun	Thomas	143					
20	Mößner	Gerhard	0					
21	Maurer	Hanna	102					
22	Seeler	Klara	85					
23								

- Ermitteln Sie die Werte für die Zellen H8 bis H12 mit Hilfe von Funktionen.
- Berechnen Sie die Vergütungen (Vergütung = fester Stundenlohn * Anwesenheit in Stunden)
- Berechnen Sie den Gesamtlohn in H8.
- Berechnen Sie für die Zellen E8 bis E22 den Anteil am Gesamtlohn in Prozent (Anteil = Vergütung / Gesamtlöhne). Benutzen Sie dazu die absolute Adressierung.
- Berechnen Sie die Zellen H9 bis H12 mit Hilfe von Funktionen.
- Die Vergütungen sollen mit 2 Nachkommastellen und der Währung € angezeigt werden.
- Der Anteil in Prozent soll als Prozentwert mit 1 Nachkommastelle angezeigt werden.

15) Öffnen Sie die Datei „Provision“ auf ihrer Diskette.

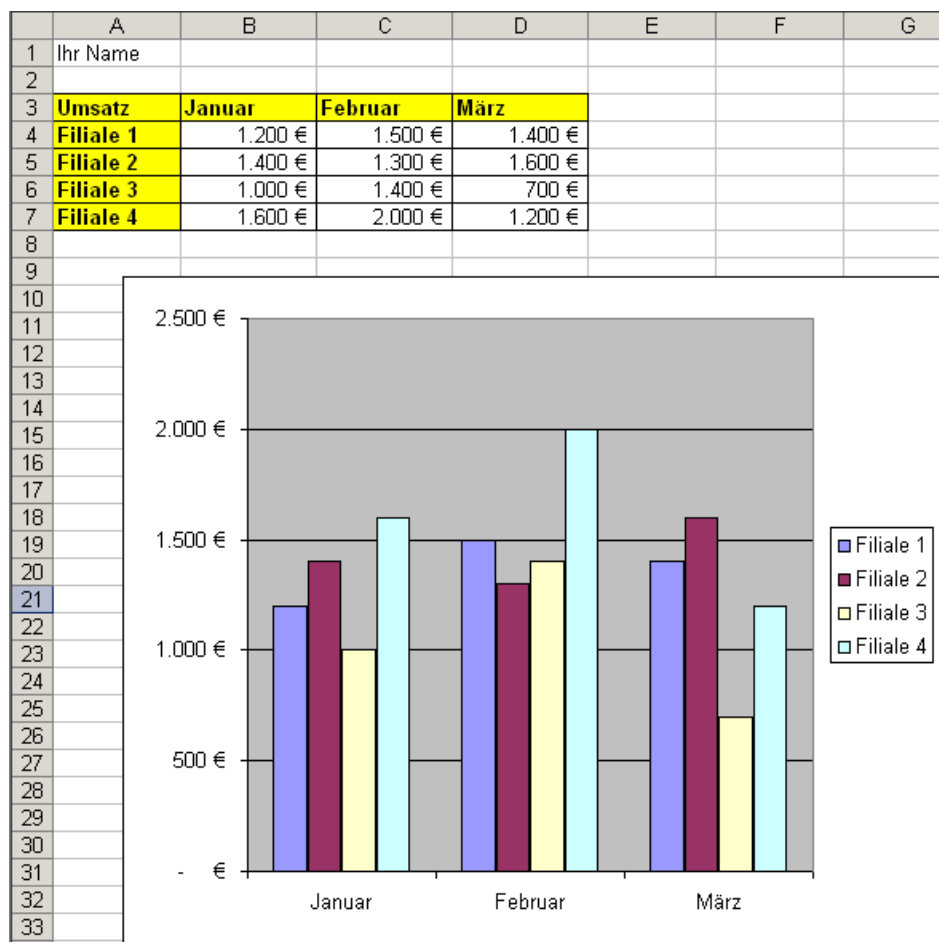
	A	B	C	D	E	F	G
1	Ihr Name						
2							
3	Provisionsberechnung						
4							
5	Name	Umsatz	Provisionssatz	Provision	Provisionstabelle		
6	Blohme	250.000 €			Umsatz	Provisionssatz	
7	Schulz	350.000 €			0 €	0%	
8	Müller	300.000 €			50.000 €	3%	
9	Graf	150.000 €			100.000 €	5%	
10	Hohmann	430.000 €			150.000 €	7%	
11	Reich	560.000 €			200.000 €	9%	
12	Klos	290.000 €			250.000 €	11%	
13	Bieber	470.000 €			300.000 €	13%	
14	Singer	140.000 €			350.000 €	15%	
15	Wagner	48.000 €			400.000 €	17%	
16	Erikson	310.000 €			450.000 €	19%	
17	Vogel	29.000 €			500.000 €	21%	
18					550.000 €	23%	

- Ermitteln Sie mit einer Funktion den Provisionssatz für jeden Mitarbeiter.
- Berechnen Sie die Provision jedes Mitarbeiters.
- Speichern Sie die Tabelle wieder auf ihrer Diskette ab.

16) Öffnen Sie die Datei „diagramm.xls“ auf Ihrer Diskette.

	A	B	C	D
1	Ihr Name			
2				
3	Umsatz	Januar	Februar	März
4	Filiale 1	1.200 €	1.500 €	1.400 €
5	Filiale 2	1.400 €	1.300 €	1.600 €
6	Filiale 3	1.000 €	1.400 €	700 €
7	Filiale 4	1.600 €	2.000 €	1.200 €

- a) Erstellen Sie aus den Daten A3 bis D7 das folgende Balkendiagramm als Objekt auf dem aktuellen Datenblatt. Dabei sollen die Monate als x-Achsenbeschriftung und die Filialen in der Legende erscheinen.



Speichern Sie die Tabelle wieder auf Ihrer Diskette ab.