

Bitte lesen Sie die Aufgabenstellung sorgfältig durch.

Bearbeitungszeit: 75 Minuten

- Tragen Sie in jedem Excel-Tabellenblatt in die Zelle A1 Ihren Namen ein.
- Alle von Ihnen zu erstellenden Tabellen beginnen immer in Zelle A3.

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

Falsche Antworten geben Punktabzug.

- 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) A7\$\$:V8\$\$
 - c) \$C3:\$R10
 - d) \$AC\$10:\$CA\$20
 - e) Tabelle1!\$B\$10
- 3) Welche Formeln sind richtig?
 - a) =SUMME(C6:C10;C12;C17)
 - b) =MAX(24C:13G)
 - c) =AC*FF-B2
 - d) =A5/(C3+C6)
 - e) =F12/F2-F14
- 4) Welche Formel liefert das Ergebnis 4?
 - a) =20/(5-1)
 - b) =20/4-1
 - c) =20*5/4
 - d) 20-5/4
- 5) Was müssen Sie beachten, wenn Sie eine Zeit (4:30) mit einer Zahl (20 €) multiplizieren?
 - a) Ich muss über die Funktionen Stunden bzw. Minuten die Zeit aufteilen und damit das Ergebnis berechnen.
 - b) Das geht nicht.
 - c) Ich muss die Uhrzeit mit 24 multiplizieren und damit das Ergebnis berechnen.
 - d) Ich schreibe die Zahl 4,5 in eine eigene Zelle.
- 6) Was bedeutet die Anzeige „#DIV/0!“?
 - a) Die Zahl, durch die geteilt wurde, (Divisor) ist 0.
 - b) Die Zahl, die geteilt wurde, ist kleiner 0.
 - c) Es liegt kein Fehler vor.
 - d) Die Zahl, durch die geteilt wurde, ist kleiner 0.

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

.....

.....

.....

8) Wie müssen Sie vorgehen, damit in der folgenden Tabelle die Zeilen 1-3 und die Spalte A immer auf dem Arbeitsblatt angezeigt werden?

	A	B	C	D	E	F
1	Sprint 06 Januar 2012					
2						
3	Backlog ID	Task	State	Volunteer	Time in h	Memo
4	XXX181	Einarbeitung Projekt	finished	Dogel	30	
5	MWE190	+/- 20mA einbauen (Analogkarte)	open	Hab	8	
6	MWE189	+/- 20mA einbauen (Firmware + Simu)	finished	Kuhl	4	
7	MWE106	Abgleich Analogeingänge: Umsetzung CDI auf alte Analogkarte	open	Kuhl	40	
8	MWE020	Analog-/Impulsausgang	finished	Kuhl	1	
9	MWE010	Analogkarte in PC Simu simulieren	finished	Kuhl	30	
10	DISP094	Anzeige erkannte USB Geräte	open	Kuhl	16	
11	APP109	Applikation: Abwasser	open	Kuhl		
12	APP110	Applikation: Batch	open	Kuhl		
13	APP108	Applikation: Energie	open	Kuhl		
14	ARCH140	Architekturdokumentation korrigieren	finished	Kuhl	8	
15	MWE196	AT Input Befehle realisieren	finished	Kuhl	8	
16	MWE115	Ausgänge (Relais), Target und Simu	finished	Kuhl	8	
17	MWE116	Aushänge (Impuls/Analog), Target und Simu	finished	Kuhl	16	
18	DISP022	Autom. Test: GetCurrent anpassen für CDispBargraph	planned	Kuhl	1	
19	DISP023	Autom. Test: GetCurrent anpassen für CDispCurves	planned	Kuhl	1	
20	DISP021	Autom. Test: GetCurrent anpassen für CDispDigital	planned	Kuhl	1	
21	DISP024	Autom. Test: GetCurrent anpassen für CDispInstrument	planned	Kuhl	1	

.....

.....

.....

.....

- 9) Sie wollen in der nachfolgenden Tabelle die 2 Spalten „Station“ und „Dienstzeit“ tauschen. Wie müssen Sie vorgehen?

	A	B	C	D	E
1	Name	Vorname	Station	Dienstzeit	
2	Thomann	Berta	5	Spät	
3	Weber	Bettina	3	Nacht	
4	Muscheid	Eberhard	4	Spät	
5	Kuntz	Eva	5	Nacht	
6	Gründel	Georg	1	Nacht	
7	Mößner	Gerhard	3	Früh	
8	Maurer	Hanna	1	Früh	
9	Binsen	Helena	2	Früh	
10	Pfaff	Karl	2	Spät	
11	Seeler	Klara	1	Spät	
12	Hark	Lisa	4	Nacht	
13	Heinicke	Michaela	5	Früh	
14	Klein	Petra	2	Nacht	
15	Braun	Thomas	3	Spät	
16	Wessing	Ute	4	Früh	

.....

.....

.....

.....

- 10) Sie möchten die Zahlenreihe 21.05.2014, 28.05.2014 .. 02.07.2014 untereinander in die Zellen einer Spalte schreiben. Wie können Sie dies am schnellsten durchführen? Beschreiben Sie genau Ihre Vorgehensweise.

.....

.....

.....

11) Erstellen Sie die folgende Tabelle mit nachstehenden Formatierungen.

	A	B	C	D	E	F
1	ihr Name					
2						
3	<u>Durchschnittstemperatur im Mai</u>					
4						
5		16.05.2014	17.05.2014	18.05.2014	19.05.2014	Durchschnitt
6	Tiefsttemp.	4,0	5,0	3,0	5,0	4,3
7	Höchsttemp.	13,0	10,0	16,0	21,0	15,0
8	Durchschnitt	8,5	7,5	9,5	13,0	9,6

- Schriftart Calibri (alternativ Arial), 11 Punkte
 - Die Zellen B8 bis F8 und die Zellen F6 und F7 sollen die Durchschnittswerte (Mittelwert) aufnehmen.
 - Alle Zahlen sollen mit 1er Nachkommastelle angezeigt werden.
 - Die Zeile 5: Schriftstil fett, Schriftfarbe Weiß, Hintergrundfarbe blau.
 - Die Zeile 8 und die Zellen F6 und F7 sollen fett dargestellt werden. Hintergrundfarbe hellgrün.
 - Setzen Sie die Spaltenbreiten: A = 15; B - E = 12; F soll die optimale Spaltenbreite haben.
 - Die Zellen A5 bis F8 sollen alle Rahmenlinien (einfach) erhalten.
 - Die Zeile 8 soll oben eine fette Rahmenlinie erhalten.
 - Die Zellen A3 - F3 sollen zu einer einzigen Zelle zusammengefasst werden. Schrift: 16pt, fett, kursiv und unterstrichen.
- Speichern Sie die Datei unter dem Namen „aufgabe11“ auf Ihrem USB-Stick ab.

12) Erstellen Sie die folgende Tabelle mit nachstehenden Formatierungen.

	A	B	C	D
1	Ihr Name			
2				
3	Mitarbeiter	Firmenzu- gehörigkeit	Gehalt	Urlaubsgeld
4	Maier	5	50.000 €	
5	Müller	3	45.000 €	
6	Schulze	0,5	27.500 €	
7	Schmidt	1	35.000 €	

Hinweis: Die Zellen D4 bis D7 sollen berechnet werden.

- Zellen A3 – D3: fett
- Spalte A und B linksbündig
- Spalte C und D rechtsbündig
- Die Zelle B3 („Firmenzu- gehörigkeit“) soll einen automatischen Zeilenumbruch erhalten.
- Die Spalte C und D sollen in Euro ohne Nachkommastellen angezeigt werden.
- Alle Zellen im Bereich A3 bis D7 sollen einen Rahmen erhalten (Standardlinie)
- Setzen Sie die Spaltenbreiten der Spalte A, B und C auf 12, die der Spalte D soll die optimale Spaltenbreite erhalten.

Speichern Sie die Tabelle unter dem Namen „Urlaubsgeld“ auf Ihrem USB-Stick ab.

13) Verwenden Sie die zuvor erstellte Tabelle. Berechnen Sie das Urlaubsgeld in Abhängigkeit von der Firmenzugehörigkeit. Es sollen dabei folgende Fälle unterschieden werden:

- Wenn ein Mitarbeiter weniger oder genau ein halbes Jahr bei der Firma ist, soll in der Spalte Urlaubsgeld nur der Text „Probezeit“ ausgegeben werden.
- Wenn ein Mitarbeiter mehr als ein halbes Jahr bei der Firma ist, soll er 7% von seinem Gehalt als Urlaubsgeld erhalten (Urlaubsgeld = Gehalt * 7%)

Speichern Sie die Änderungen in der Datei „Urlaubsgeld“.

So sollte das Ergebnis aussehen:

	A	B	C	D
1	Ihr Name			
2				
3	Mitarbeiter	Firmenzu- gehörigkeit	Gehalt	Urlaubsgeld
4	Maier	5	50.000 €	3.500 €
5	Müller	3	45.000 €	3.150 €
6	Schulze	0,5	27.500 €	Probezeit
7	Schmidt	1	35.000 €	2.450 €

14) Öffnen Sie Datei „Lohn“ auf Ihrem USB-Stick und führen Sie die folgenden Berechnungen aus. Dazu sollten Sie Funktionen verwenden.

	A	B	C	D
1	Ihr Name			
2				
3	Löhne			
4	Name	Arbeitsstunden	Stundenlohn	Lohn
5	Maier	12	60,00 €	
6	Huber	30	45,00 €	
7	Schulze	25	80,00 €	
8	Schmidt	47	104,50 €	
9				
10	Löhne gesamt:			
11	max. Stundenlohn:			
12	min. Stundenlohn:			
13	durchschnittlicher Stundenlohn:			
14	Differenz zwischen höchsten und niedrigsten Stundenlohn:			
15	Anzahl der Mitarbeiter:			
16				

- a) Ermitteln Sie in den Zellen D5 bis D8 den jeweiligen Lohn der Mitarbeiter. (Stundenlohn * Arbeitsstunden)
- b) Ermitteln Sie in der Zelle B10 die Summe der Löhne
- c) Ermitteln Sie in der Zelle B11 den maximalen Stundenlohn
- d) Ermitteln Sie in der Zelle B12 den minimalen Stundenlohn
- e) Ermitteln Sie in der Zelle B13 den durchschnittlichen Stundenlohn
- f) Ermitteln Sie in der Zelle B14 die Differenz zwischen dem höchsten und dem niedrigsten Stundenlohn
- g) Ermitteln Sie in der Zelle B15 die Anzahl Mitarbeiter

Speichern Sie die geänderte Datei wieder auf Ihrem USB-Stick.

15) Öffnen Sie die Datei „Umsatz“ auf Ihrem USB-Stick.

	A	B	C
1	Ihr Name		
2			
3		Umsatz/Monat	Anteil/2013
4	Januar	1.234,00 €	3,2%
5	Februar	2.345,00 €	6,1%
6	März	1.234,00 €	3,2%
7	April	5.432,00 €	14,1%
8	Mai	3.424,00 €	8,9%
9	Juni	3.424,00 €	8,9%
10	Juli	6.234,00 €	16,2%
11	August	4.567,00 €	11,9%
12	September	2.452,00 €	6,4%
13	Oktober	3.432,00 €	8,9%
14	November	2.344,00 €	6,1%
15	Dezember	2.311,00 €	6,0%
16	Gesamt	38.433,00 €	

- Ergänzen Sie in den Zellen A4 bis A15 die Monatsnamen.
- Berechnen Sie in der Zelle B16 die Summe über alle Monate.
- Berechnen Sie in den Zellen C4 bis C15 den prozentualen Umsatz des Monats zum gesamten Jahresumsatz. Setzen Sie dazu die absolute Adressierung ein.
- Formatieren Sie die Zellen C4 bis C15 in Prozent mit einer Nachkommastelle-
Speichern Sie die Tabelle wieder auf Ihrem USB-Stick.

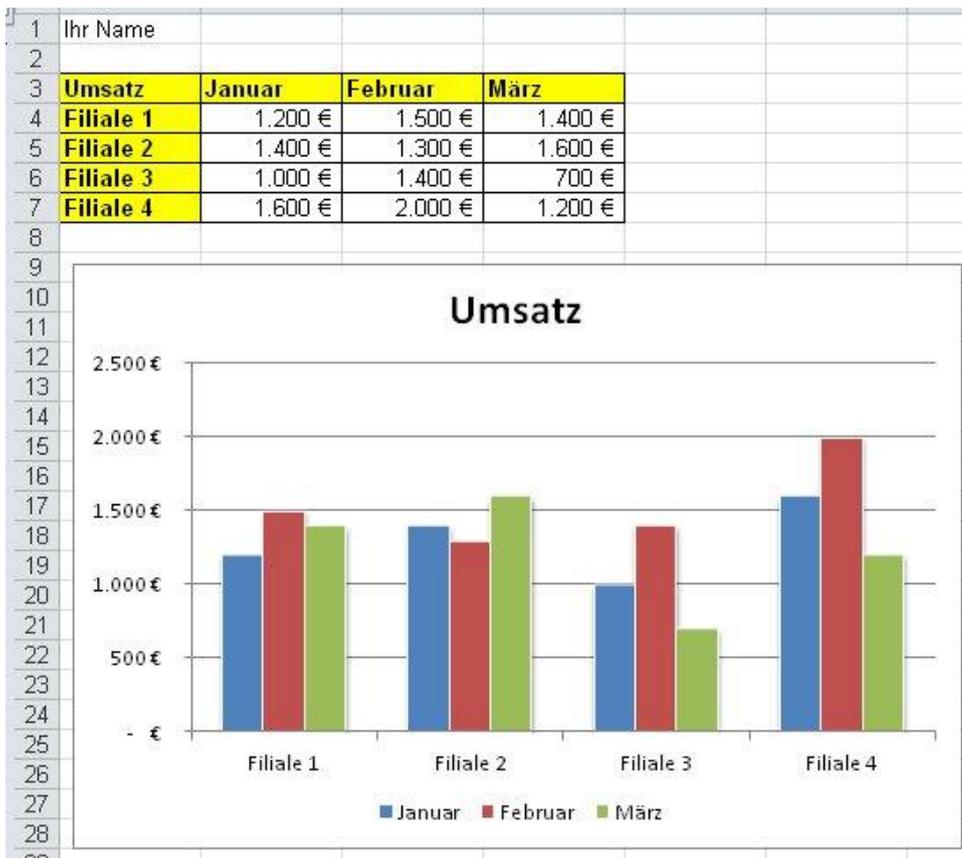
16) Öffnen Sie die Datei „Provision“ auf ihrem USB-Stick.

	A	B	C	D	E	F	G
1	Ihr Name						
2							
3	Provisionsberechnung						
4							
5	Name	Umsatz	Provisionsatz	Provision		Provisionstabelle	
6	Blohme	250.000 €	11%	27.500 €		Umsatz	Provisionsatz
7	Schulz	350.000 €	15%	52.500 €		0 €	0%
8	Müller	300.000 €	13%	39.000 €		50.000 €	3%
9	Graf	150.000 €	7%	10.500 €		100.000 €	5%
10	Hohmann	430.000 €	17%	73.100 €		150.000 €	7%
11	Reich	560.000 €	23%	128.800 €		200.000 €	9%
12	Klos	290.000 €	11%	31.900 €		250.000 €	11%
13	Bieber	470.000 €	19%	89.300 €		300.000 €	13%
14	Singer	140.000 €	5%	7.000 €		350.000 €	15%
15	Wagner	48.000 €	0%	0 €		400.000 €	17%
16	Erikson	310.000 €	13%	40.300 €		450.000 €	19%
17	Vogel	29.000 €	0%	0 €		500.000 €	21%
18						550.000 €	23%

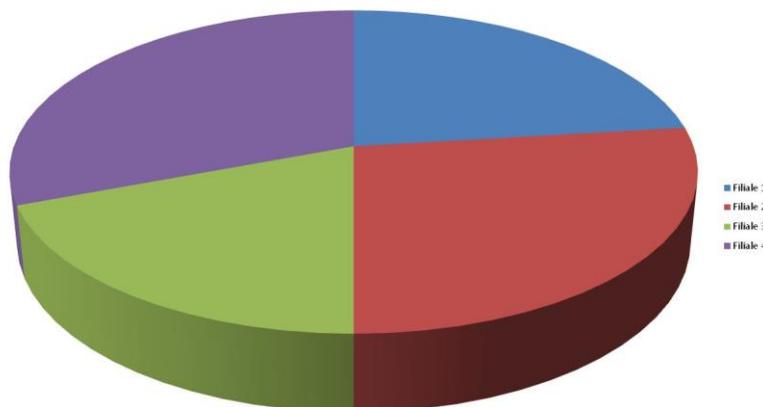
- Ermitteln Sie mit einer Funktion den Provisionsatz für jeden Mitarbeiter.
- Berechnen Sie die Provision jedes Mitarbeiters.
- Speichern Sie die Tabelle wieder auf ihrem USB-Stick ab.

17) Öffnen Sie die Datei „Diagramm“ auf Ihrem USB-Stick.

- a) Erstellen Sie aus den Daten A3 bis D7 das folgende Säulendiagramm als Objekt auf dem aktuellen Datenblatt.
- b) Geben Sie dem Säulendiagramm den Titel „Umsatz“.
- c) Die Legende soll „unten“ angezeigt werden.
- d) Formatieren Sie das Diagramm mit der Diagrammvorlage „Formatvorlage 10“.



- e) Erstellen Sie aus den Daten A4 bis B7 ein Kreisdiagramm „3D-Kreis“.
- f) Das Diagramm soll als neues Blatt in der Arbeitsmappe abgelegt werden.



Speichern Sie die Tabelle wieder auf Ihrem USB-Stick ab.