

Excel Kapitel 8

Weitere Funktionen Übungen

- ✘ WENN
- ✘ Weitere Berechnungen und Formatierungen
- ✔ Überprüfen Sie Ihre erworbenen Fähigkeiten.



Aufgabe 1

Übungsdatei: 8_Abrechnung_Ergebnis

- Erstellen Sie eine neue Excel Arbeits-Mappe. Benennen Sie **Tabelle1** um in **Abrechnung**. Geben Sie hier die folgende Tabelle ein:

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Abrechnung							
2								
3	Preis je Stück	€ 9,90						
4	Bonus	€ 25,00						
5	ab Stückzahl	1.000						
6								
7	Kunde/Kundin	Quartal 1	Quartal 2	Quartal 3	Quartal 4	Summe Anzahl	Summe Betrag	Bonus
8	Kd 1	210	200	180	300			
9	Kd 2	240	360	320	280			
10	Kd 3	90	60	50	110			
11	Kd 4	420	190	270	390			
12	Kd 5	160	220	360	380			

- Ermitteln Sie in F8 *Summe Anzahl* mit der Summenfunktion.
- Ermitteln Sie in G8 *Summe Betrag* mit einer Formel:
*Summe Anzahl * Preis je Stück* (also F8*B3)
 - ▶ Kopieren Sie die beiden Ergebnisse in die Zellen F9 bis F12 bzw. G9 bis G12.
- Geben Sie in H8 eine Funktion ein, die folgendes bewirkt:
Wenn F8 größer oder gleich B5 ist, soll der Eintrag aus B4 erscheinen, sonst 0.
 - ▶ Bestätigen Sie den Eintrag und kopieren Sie die Funktion von H9 bis H12.
- Speichern Sie die Arbeitsmappe unter dem Namen **8_Abrechnung**.

Viel Erfolg!



Aufgabe 2

Übungsdatei: 8_Interview_Provision
 8_Interview_Provision_Ergebnis

1. Laden Sie die Mappe **8_ Interview-Provision** auf Ihren Rechner, öffnen Sie die Datei und lösen Sie die gestellten Aufgaben auf dem Tabellenblatt **Provision**.
2. Ergänzen Sie in A3 den Text auf *Feste Provision für Interviews*.
3. Aktivieren Sie für die Zeile 5 den Zeilenumbruch.
4. Formatieren Sie die Provision in F3 im €-Format mit 2 Kommastellen.
5. Erstellen Sie für den Bonus in H3 ein benutzerdefiniertes Format nach dem Muster *Bonus 5,5%*.
6. Schattieren Sie die Zellen A5 bis H5 mit einer beliebigen Farbe.
7. Ändern Sie die Spaltenbreiten der Spalten A bis H auf 15 (110 Pixel).
8. Ändern Sie die Zeilenhöhen der Zeilen 2, 4 und 21 auf 7,5 (10 Pixel).
9. Fügen Sie vor der Spalte H eine neue Spalte ein. Der Titel lautet: *Bonus*.
10. Löschen Sie die Zeile 22.
11. Ermitteln Sie in G6 die Provision mit der Formel $F6 * F3$.
 - ▶ Kopieren Sie die Formel von G7 bis G20.
12. Ermitteln Sie in G22, G23, G24 und G25 jeweils mit einer Funktion:
 - ▶ Gesamtsumme der Provisionen, Mittelwert der Provisionen, höchste Provision und niedrigste Provision.
13. Erstellen Sie in H6 eine Funktion, die folgendes bewirkt:
 - ▶ Wenn der Inhalt der Zelle F6 über 99 liegt, so soll als Ergebnis der Inhalt der Zelle I3 erscheinen, sonst soll kein Eintrag erscheinen.
 - ▶ Kopieren Sie die Funktion von H7 bis H20.
 - ▶ Formatieren Sie das Ergebnis im %-Format mit einer Kommastelle.
14. Fortgeschrittene berechnen in der Zelle J6 gleich den Gesamtbetrag inkl. Bonus:
 - ▶ Wenn der Inhalt der Zelle F6 über 99 liegt, so soll das Ergebnis von $G6 + G6 * I3$ erscheinen, sonst soll nur das Ergebnis von G6 erscheinen.
 - ▶ Kopieren Sie die Funktion von J7 bis J20.
 - ▶ Erfassen Sie in J5 noch den Titel *Provision inkl. Bonus* (im Format der Zelle I5).

15. Errechnen Sie in I6 den Prozentanteil mit der Formel *G6/G22*.
 - ▶ Formatieren Sie das Ergebnis im Prozentformat mit einer Kommastelle und kopieren Sie die Formel.
16. Erstellen Sie für die Zellen A20 bis I20 (bzw. J20) eine Rahmenlinie unten.
17. Erstellen Sie eine Kopfzeile:
 - ▶ Zentriert soll der Name des Tabellenblattes als Feld erscheinen (tippen Sie den Namen nicht selber, verwenden Sie die Schaltfläche).
18. Erstellen Sie eine Fußzeile:
 - ▶ Links erfassen Sie Ihren Namen, rechts das Datum als Feld.
19. Bereiten Sie den Ausdruck vor:
 - ▶ Zentrieren Sie die Tabelle für den Ausdruck *horizontal* und *vertikal*.
 - ▶ Aktivieren Sie für den Druck die *Gitternetzlinien*.
 - ▶ Die *Zeilen- und Spaltenüberschriften* sollen ebenfalls ausgedruckt werden.
20. Wechseln Sie in die Druckvorschau:
 - ▶ Ihre Tabelle soll auf einer Seite Platz haben. Nehmen Sie die notwendigen Änderungen vor.
21. Ändern Sie den Namen des Tabellenblattes auf **Provision Jänner**.
22. Kopieren Sie das gesamte Tabellenblatt und fügen Sie die Kopie an erster Stelle in dieser Mappe ein.
23. Nennen Sie dieses Tabellenblatt **Provision Vorlage**. Löschen Sie die Einträge in den Zellen F6 bis F20.
24. Speichern Sie ab und drucken Sie das Tabellenblatt **Provision Jänner** aus.

Viel Erfolg!