

# Übungsaufgabe für den praktischen Leistungsnachweis Tabellenkalkulation

**Vor- u. Nachname:**..... **Kl.** ..... **Dat.:**.....

**N**  **Arbeitszeit: 24 Min. / N 30 Min.**      **erreichte Pkt. .... von xx Pkt.**      **Note: .....**

## Ausgangssituation

Die Einnahmen der Außendienstmitarbeiter eines Unternehmens werden immer pro Quartal (= 3 Monate) eines Jahres ausgewertet. Für die Höhe des Quartals-Bonus (Bonus = Geldzuschlag) für die Außendienstmitarbeiter zählt die Betriebszugehörigkeit.

<b>A</b>	Öffne vom Laufwerk V ... Ordner 8te Klassen, Ordner Vorbereitung PKLN_TBK die Datei <b>Außendienst_Datum_Nachname</b>		
<b>B</b>	Speichere vor Bearbeitungsbeginn diese Datei in Deinem IT-Ordner unter dem Dateinamen <b>Außendienst_Datum_Nachname_Lösung</b>		
<b>C</b>	Verwende für alle Berechnungen Zelladressen. Formeln und/oder Funktionen müssen kopierbar sein.		
<b>D</b>	Vergiss das Zwischenspeichern nicht! Sollte der PC automatisch herunterfahren, dann erhältst du zuzüglich nur die Zeit für das Hochfahren. Für eventuell verlorene Daten erhältst du keinen Zeitzuschlag.		
Nr.	Aufgabenstellungen	maxi- male Pkt.	er- reichte Pkt.
1	<b>Formatiere den Zellbereich A1:H1</b> Schriftart Batang / Schriftgrad 18 / Zellen verbinden / Textausrichtung horizontal und vertikal zentriert / Rahmenlinienart gestrichelt / Rahmenlinienfarbe Standardfarbe blau / Zeilenhöhe 34 / Schriftfarbe Standardfarbe hellblau		
2	<b>Zelle A2</b> Textumbruch		
3	<b>Zellbereich A2:H3</b> Schattierung/Füllfarbe: Designfarbe Orange, Akzent 2, heller 60 %		
4	<b>Zeile 2</b> Zeilenhöhe 18		
5	<b>Zeile 3</b> Zeilenhöhe 39		
6	<b>Zellbereich F4:F13</b> Zahlenformat Währung € mit zwei Dezimalstellen		
7	<b>Zelle F4</b> Berechne mit einer einfachen Funktion die Summe der Einnahmen je Außendienstmitarbeiter für das 1. Quartal. Kopiere anschließend deine Funktion bis einschließlich der Zelle F9.		

8	<b>Zelle F10</b> Berechne mit einer einfachen Funktion die Summe der Einnahmen für das 1. Quartal aller Außendienstmitarbeiter.		
9	<b>Zelle F11</b> Berechne mit einer einfachen Funktion die durchschnittlichen Einnahmen für das 1. Quartal aller Außendienstmitarbeiter.		
10	<b>Zelle F12</b> Berechne mit einer einfachen Funktion die höchste Einnahme für das 1. Quartal aller Außendienstmitarbeiter.		
11	<b>Zelle F13</b> Berechne mit einer einfachen Funktion die niedrigste Einnahme für das 1. Quartal aller Außendienstmitarbeiter.		
12	<b>Zelle F14</b> Berechne mit einer Funktion die Anzahl der Außendienstmitarbeiter (Zellbereich A4:A9)		
13	<b>Zelle G4</b> Alle Außendienstmitarbeiter ab einer Betriebszugehörigkeit von 30 Jahren erhalten einen Bonus von 20 % auf die Quartalseinnahmen, ansonsten 10 % auf die Quartalseinnahme. Berechne mit einer Funktion. Kopiere deine Funktion bis einschließlich Zelle G9. Formatiere deine Ergebnisse im Zahlenformat Währung € mit zwei Dezimalstellen.		
14	Erstelle ein <b>Diagramm</b> wie in der Abbildung. (Die Farbverteilung kann von der Abbildung abweichen.) Der vertikale Achsentitel erhält die Schriftart Calibri / Schriftgröße 10 / Schriftfarbe Designfarbe schwarz, Text1 Positioniere Dein Diagramm innerhalb des Zellbereichs A15:F31.		
15	<b>Zellbereich B4:B9:</b> Erstelle eine Regel über das <b>Menü Bedingte Formatierung</b> , sodass alle Zellen mit den Werten der Betriebszugehörigkeit von mehr als 29 Jahren die Füllfarbe (Hintergrundfarbe) Standardfarbe Rot erhalten.		
16	<b>Zellbereich C3:E9:</b> Erstelle eine <b>benutzerdefinierte Sortierung</b> über die Spalte Januar mit nach Größe aufsteigenden Werten.		
17	<b>Zellbereich A2:H9:</b> Setze einen Filter		

	<p><b>Zelle H14:</b></p> <p>Füge die <b>Funktion</b> für die aktuelle Uhrzeit ein.</p> <p>Wähle das <b>benutzerdefinierte Zahlenformat</b> für die Uhrzeit, sodass <b>nur</b> die <b>Stunden und Minuten</b> angezeigt werden, aber keine Sekunden.</p>		
<b>18</b>	<b>Zellbereich A1:H32</b> Druckbereich festlegen		
	<p><b>Ausdruck ohne Formelansicht</b></p> <p>Blattausrichtung: Querformat / Skalierung: Blatt auf einer Seite /</p> <p>Benutzerdefinierte Fußzeile: Vorname Nachname, Klasse, Datum /</p> <p>Zeilen- und Spaltenüberschriften einblenden</p>		
<b>19</b>	<b>Drucke dein Tabellenblatt ohne Formelansicht aus.</b>		
	<b>GANZ WICHTIG! ZWISCHENSPEICHERN!</b>		
<b>20</b>	<p>Stelle die Formelansicht ein. Achte darauf, dass jede Formel und/oder Funktion vollständig lesbar sein muss. Text muss nicht vollständig lesbar sein. Das Diagramm muss nicht vollständig sichtbar sein.</p> <p><b>Drucke dein Tabellenblatt mit Formelansicht aus.</b></p> <p>Setze Deine Formelansicht zurück.</p>		
<b>21</b>	Speichere nicht in der Formelansicht. Schließe Deine Arbeitsmappe.		
<b>Gesamtpunktzahl</b>			