

Übung Excel: Gesamtübung, Wiederholung

Autor(en):	Dietmar Mitterer-Zublasing
Stichwörter:	Dateneingabe, komplexe Formatierung, Berechnungen, Funktionen, Seite einrichten, Formelkopierer, Diagramme, Filter
Kurzbeschreibung der Übung:	Erstellen Sie komplexe Tabellen, mit Formatierungen und Formeln sowie Diagramme und Filterfunktionen.
Ausgangsdatei(en):	Nicht vorhanden, weil nicht notwendig
Lösungsdatei(en):	GesamtLoesung.xls



Drucken Sie sich bitte diese Übungsanleitung aus. Dadurch wird es für Sie leichter, die Übungen durchzuführen.

Übungsanleitung

1. Geben Sie in einer neuen Arbeitsmappe die folgende Preisliste genau nach der Vorlage ein.

	A	B	C	D	E
1	Preisliste				
2	ArtikelNr.	Artikelname	Preis in Lire / kg	Preis in Euro / kg	
3	100	Äpfel	2200		
4	101	Birnen	2800		
5		Kirschen	1800		
6		Bananen	3000		
7		Pfirsiche	1750		
8		Pflaumen	1500		
9		Nüsse	2100		
10		Kastanien	4500		
11		Gurken	1100		
12		Melonen	1200		
13		Tomaten	2000		
14		Zucchini	3500		
15		Kiwi	5000		
16		Bohnen	900		
17		Orangen	1900		
18		Mandarinen	2000		
19		Daddeln	2100		
20		Karotten	1400		
21		Melanzane	1500		
22					

- Stellen Sie für alle Zellen die Schriftgröße 10 und Schriftart Arial ein
- Verbinden Sie nun die Zellen A1:D1. Weisen Sie dieser Zelle jetzt die Schriftgröße 20 und die Schriftart Bookman Old Style zu.
- Weisen Sie den Zellen A2:D2 eine graue Füllung zu.
- Erweitern Sie nun die Zahlenreihe 100,101 mit Hilfe der Autoausfüllenfunktion (Formelkopierer) bis zur Zahl 118. Formatieren Sie jetzt die Zahlen von 100, 101, ..118 mit einer roten Schriftfarbe.
- Formatieren Sie jetzt die Preise in Lire mit folgender Benutzerdefinierten Formatierung: `###0" Lire"`
- Formatieren Sie jetzt die Zellen D3:D21 mit der benutzerdefinierten Formatierung: `###0,00" Euro"`
- Formatieren Sie die Zellen A3:D3 mit einer hellgelben Füllung und die Zellen A4:D4 mit einer gelbbraunen Füllung.
- Kopieren Sie das Format der Zellen A3:D4 mit Hilfe der Funktion auf die Zellen A5:D21
- Weisen Sie dem Zellbereich A3:D21 oberhalb eine doppelte Rahmenlinie und vertikal dazwischen eine einfache Rahmenlinie zu.
- Fügen Sie in der Zelle D3 eine Formel ein die den Eurowert des entsprechenden Lirewertes errechnet (Umrechnungsfaktor: 1936,27).

12. Ziehen Sie mit Hilfe des Formelkopierers die eben eingefügte Formel bis zur Zelle D21 hinunter ohne dabei die Formatierungen mitzunehmen, d.h. mit rechter Maustaste am Formelkopierer ziehen und dann entsprechende Funktion auswählen.
13. Geben Sie nun ab der Zelle A24 folgende Daten ein:

	A	B	C	D	E	F	G
23							
24	Verkaufsliste						
25	Datum	Vertreter	ArtikelNr.	Artikelname	Preis in Euro / kg	Kg	Gesamtpreis in Euro
26	11.10.2001	Armin	100			5	
27	12.10.2001		103			7	
28			118			6	
29			101			9	
30			112			4	
31			111			2	
32			109			8	
33			110			6	
34			118			8	
35			100			7	
36	11.10.2001	Kurt	102			9	
37	12.10.2001		109			6	
38			118			7	
39			117			2	
40			114			5	
41			105			6	
42			105			7	
43			101			8	

14. Verbinden Sie nun die Zellen A24:G24 und weisen Sie dieser Zelle die Schriftgröße 20 und die Schriftart Bookman Old Style zu.
15. Formatieren Sie die Zellen A25:G25 mit einer grauen Schattierung und einer doppelten Rahmenlinie unterhalb.
16. Weisen Sie dem Zellbereich A26:G43 vertikal dazwischen eine einfache Rahmenlinie zu.
17. Formatieren Sie die Zellen A26:A43 mit folgender benutzerdefinierten Formatierung: TT.MMM.JJJ
18. Erweitern Sie die Datumsliste von A26:A27 bis zur Zelle A35 ohne dabei die Formatierung mitzunehmen.
19. Erweitern Sie die Datumsliste von A36:A37 bis zur Zelle A43 ohne dabei die Formatierung mitzunehmen.
20. Ziehen Sie auch den Namen Armin mittels des Formelkopierers von der Zelle A26 bis zur Zelle A35 hinunter ohne dabei die Formatierung mitzunehmen.
21. Machen Sie das gleiche mit dem Namen Kurt bis zur Zelle A43
22. Formatieren Sie nun in einem Arbeitsschritt den Zellebereich E26:E43;G26:G43 (Achtung Spalte F auslassen) mit folgender benutzerdefinierten Formatierung: "#.##0,00" Euro"
23. Geben Sie nun in die Zelle D26 folgende Formel ein:
=SVERWEIS(C26;\$A\$3:\$D\$21;2;FALSCH) und ziehen Sie dann diese Formel mittels Formelkopierer bis zur Zelle D43 hinunter ohne dabei die Formatierung mitzunehmen.
24. Geben Sie nun in die Zelle E26 folgende Formel ein:
=SVERWEIS(C26;\$A\$3:\$D\$21;4;FALSCH) und ziehen Sie dann diese Formel mittels Formelkopierer bis zur Zelle E43 hinunter ohne dabei die Formatierung mitzunehmen.
25. Geben Sie in der Zelle G26 eine Formel ein welche den Gesamtpreis (Preis*kg) berechnet und kopieren Sie die Formel mit Hilfe des Formelkopierers ohne Formatierungen mitzunehmen bis in die Zelle G43 hinunter.
26. Sortieren Sie nun die Verkaufsliste nach dem Datum in aufsteigender Reihenfolge durch.
27. Geben Sie in die Zelle H24 25% und in die Zelle H25 Gewinn Vertreter ein.
28. Formatieren Sie die Zellen H25:H43 genau gleich wie die Zellen G25:G43.
29. Geben Sie in die Zelle H26 eine Formel ein, welche den Gewinn des Vertreters (Gesamtpreis * Prozentfaktor) berechnet. Benutzen Sie dabei den Prozentfaktor in Zelle H24 und bedenken Sie dass diese Formel mit dem Formelkopierer kopiert werden soll also aufgepasst auf den absoluten Zellbezug.
30. Kopieren Sie die Formel in Zelle H26 mit Hilfe des Formelkopierers bis in die Zelle H43 ohne dabei die Formatierung mitzuziehen.

31. Stellen Sie für die Verkaufsliste den Autofilter ein und Filter Sie die Daten sodass nur Datensätze angezeigt werden, welche ein Datum zwischen den 11.Okt.2001 und 15.Okt.2001 aufweisen.
32. Erstellen Sie nun aus dem Zellbereich B2:B21 und D2:D21 ein Balkendiagramm mit folgenden Einstellungen: Balkendiagramm, erster Untertyp, Diagrammtitel: Preisvergleich, Legende nicht anzeigen, Diagramm als Objekt in Tabelle1.
33. Verschieben und verkleinern bzw. vergrößern Sie das Diagrammobjekt so, dass es genau die Zellen E2:H21 belegt.
34. Weisen Sie dem Diagrammtitel die Schriftgröße 8, der Y-Achse die Schriftgröße 6 und der X-Achse die Schriftgröße 5 mit 45 Grad Ausrichtung zu.
35. Stellen Sie die Skalierung der X-Achse auf ein Hauptintervall von 0,2 ein.
36. Stellen Sie die Farbe aller Balken gleichzeitig auf dunkelgrün ein.
37. Passen Sie nun die Spaltenbreite aller benutzten Spalten optimal an und stellen Sie anschließend mit Hilfe der Seitenumbruchvorschau das Blatt so ein dass alles also Preisliste, Verkaufsliste und Diagramm auf einem horizontalen DIN A4 Blatt Platz hat.
38. Speichern Sie die Excelmappe mit dem Namen Uebung1 ab.

Vergleichen Sie Ihre Arbeit mit der Lösungsdatei. Am besten drucken Sie beide aus.