

1. Leistungskontrolle Excel

© Dr. Bommhardt. Das Vervielfältigen dieses Arbeitsmaterials zu nicht kommerziellen Zwecken ist gestattet. → www.bommi2000.de

1.) Wie heißt die Fehlermeldung DIV/0 ? 2

2.) Welchen Namen besitzt die Spalte, die nach der Spalte AZ folgt? 1

Welchen Namen besitzt die Spalte, die nach der Spalte H folgt? 1

Welchen Namen besitzt die Spalte, die nach der Spalte Z folgt? 1

Welchen Namen besitzt die Spalte, die nach der Spalte HZ folgt? 1

3.) Wenn A die erste Spalte ist, die wievielte Spalte ist dann BB ? 1

Wenn A die erste Spalte ist, die wievielte Spalte ist dann CC ? 1

4.) Was wird jeweils auf dem Bildschirm angezeigt, wenn für die Felder folgende 6 Zahlenformate vereinbart und folgende 5 Zahlenwerte eingegeben werden?

Zahlen- werte	Zahlenformate						
	###0,0 €	0,000 €	00,00 €	0 %	00,00 %	###00,0 %	
0,125							6
3,45							6
12345							6
0,005							6
8,445							6

5.) Folgende Tabelle wurde mit Excel erstellt. Die Spalte H enthält die Preise je Posten (= Anzahl * Einzelpreis), das Feld H57 die Summe aller Postenpreise, die Spalte I die Anteile der Postenpreise bezogen zur Summe aller Postenpreise (Feld H57).

	...	F	G	H	I	...
21		Anzahl	Einzelpreis	Posten	Anteil in %	
22		2	2,50 €	5,00 €	3,11 %	
:						
56		11	5,30 €	58,30 €	36,26 %	
57				160,80 €		

Wie lautet die Formel für das Feld H22 ? 4

Wie lautet die Formel im Feld H57 ? 4

Wie lautet die Formel für das Feld I22 ? 4

(Die Formel wurde mit "Unten ausfüllen" in die Felder darunter kopiert.)

2. Leistungskontrolle Excel

© Dr. Bommhardt. Das Vervielfältigen dieses Arbeitsmaterials zu nicht kommerziellen Zwecken ist gestattet. → www.bommi2000.de

1.) Was bedeutet die Fehlermeldung ##### ?

	2
--	---

2.) Ergänzen Sie die folgende Tabelle! Was wird jeweils auf dem Bildschirm angezeigt, wenn für die Felder die horizontal geführten Zahlenformate vereinbart und die vertikal gelisteten Zahlenwerte eingegeben werden?

Zahlen- werte	Zahlenformate					
	#.###,0 €	#.##00 %	00 %	00,0 €	000,00 %	
0,06						5
0,555						5
0,116						5
2,25						5
12345						5
0,045						5

3.) Folgende Excel-Tabelle weist in der Spalte D je Bundesland die Einwohner je km² aus. In den Feldern B18, C18 und D18 sind für das gesamte Bundesgebiet die Einwohnerzahl, die Fläche sowie die Einwohner je km² ausgewiesen.

	A	B	C	D
1	Bundesland	Einwohner in Mio.	Fläche in 1000 km ²	
2	Baden-Württemberg	9,5	35,8	265,36
3	Bayern	11,2	70,6	158,64
:	:	:	:	:
16	Schleswig-Holstein	2,6	15,7	165,61
17	Thüringen	2,7	16,3	165,64
18		78,8	357,1	220,67

Wie lautet die Formel für das Feld D2?

	2
--	---

Wie lautet die Formel für das Feld B18?

	4
--	---

Wie lautet die Formel für das Feld D18?

	2
--	---

3. Leistungskontrolle Excel

© Dr. Bommhardt. Das Vervielfältigen dieses Arbeitsmaterials zu nicht kommerziellen Zwecken ist gestattet. → www.bommi2000.de

- 1.) Ergänzen Sie die folgende Tabelle! Was wird jeweils auf dem Bildschirm angezeigt, wenn für die Felder die horizontal aufgeführten Zahlenformate vereinbart und die vertikal aufgelisteten Zahlenwerte eingegeben werden?

Zahlenwerte	Zahlenformate					
	###0,00 €	00 %	00,00 %	0,000 €	##00,0 %	
0,006						5
0,455						5
0,1165						5
12,255						5
0,0344						5
0,005						5
18,4455						5

- 2.) In der Spalte D folgender Excel-Tabelle sind je Bundesland die Einwohner pro km² auszuweisen. In den Feldern B20, C20 und D20 sind für das gesamte Bundesgebiet die Einwohnerzahl, die Fläche bzw. die Einwohner pro km² auszuweisen.

	A	B	C	D
1	Bundesland	Einwohner	Fläche	Einwohner
2		in 1000	in km ²	pro km ²
3				
4	Baden-Württemberg	9.619	35.751	269,06
5	Bayern	11.221	70.554	159,04
:	:	:	:	:
18	Schleswig-Holstein	2.595	15.730	164,97
19	Thüringen	2.684	16.251	165,16
20		79.116	356.960	221,64

Wie lautet die Formel für das Feld D19 ?

	2
--	---

Wie lautet die Formel für das Feld C20 ?

	1
--	---

Wie lautet die Formel für das Feld D20 ?

	2
--	---

4. Leistungskontrolle Excel

© Dr. Bommhardt. Das Vervielfältigen dieses Arbeitsmaterials zu nicht kommerziellen Zwecken ist gestattet. → www.bommi2000.de

Problem: Vereinbaren Sie die folgende Abrechnung als Excel-Tabelle (Dateiname: *rechnung*) und vervollständigen Sie diese mithilfe von Formeln!

Rechnung Nr. 0815				
Anz.	Bezeichnung	Einzelpreis	Preis je Posten	Anteil
12	Steak	12,60 €		
7	Roulade	14,20 €		
6	Schnitzel	11,80 €		
19	Bier	3,50 €		
5	Wein	6,20 €		
4	Tonic	2,50 €		
2	Tomatensaft	2,50 €		
Speisen gesamt				
Getränke gesamt				
Speisen und Getränke				

Aufgaben:

Ermitteln Sie für Steak, Roulade ... jeweils den "Preis je Posten"!	ein Punkt	
Ermitteln Sie den Preis der "Speisen gesamt"!	ein Punkt	
Ermitteln Sie den Preis der "Getränke gesamt"!	ein Punkt	
Ermitteln Sie den Preis für alle "Speisen und Getränke"!	2 Punkte	
Ermitteln Sie für Steak den prozentualen Anteil für "Preis je Posten" an den "Speisen und Getränken"!	2 Punkte	
Diese Formel ist in die folgenden Felder nach unten auszufüllen!	2 Punkte	
Umrahmen Sie die Tabelle wie vorgegeben!	2 Punkte	
Unterstreichen Sie den Preis "Speisen und Getränke" doppelt!	ein Punkt	
Vereinbaren Sie die Überschrift "Rechnung Nr. 0815" in der Schriftgröße 20 sowie zentriert über mehrere Spalten!	2 Punkte	
Vereinbaren Sie die Spaltenüberschriften jeweils zentriert!	ein Punkt	
Vereinbaren Sie alle Geld- und Prozentbeträge mit zwei Kommastellen! (Achtung: Es steht ein Leerzeichen vor dem %-Zeichen.)	2 Punkte	
Ordnen Sie die Spaltenwerte in A zentriert, in B links- und in C bis E rechtsbündig!	ein Punkt	
Tragen Sie in das Feld B20 Ihren vollständigen Namen ein!	ein Punkt	
Vereinbaren Sie die Tabelle im Querformat , sowohl horizontal als auch vertikal zentriert sowie in maximaler Größe auf <u>einer</u> Seite!	6 Punkte	

25 Punkte

5. Leistungskontrolle Excel

© Dr. Bommhardt. Das Vervielfältigen dieses Arbeitsmaterials zu nicht kommerziellen Zwecken ist gestattet. → www.bommi2000.de

Hilfsmittel: alle eigenen Unterlagen, Formelsammlungen und Taschenrechner
 Zeit: 30 Minuten

Erfassen Sie folgende Tabelle unter dem Dateinamen *oesterreich* auf Ihrer Diskette!

	A	B	C
1	Bundes-	Fläche	Einwohner
2	land	in km ²	in 1.000
3	Burgenland	3.966	270
4	Kärnten	9.533	536
5	Niederösterreich	19.172	1.428
6	Oberösterreich	11.980	1.270
7	Salzburg	7.154	442
8	Steiermark	16.387	1.187
9	Tirol	12.647	587
10	Vorarlberg	2.601	305
11	Wien	415	1.531

Hinweise:

- **Speichern** Sie in regelmäßigen Abständen eigenverantwortlich.
- Verwenden Sie - soweit möglich - immer den Befehl **Unten ausfüllen!**

Fügen Sie als neue Spalte B (Überschrift "Hauptstadt") die Hauptstädte der Bundesländer ein: Eisenstadt, Klagenfurth, Sankt Pölten, Linz, Salzburg, Graz, Innsbruck, Bregenz und Wien!	2 Pkt.
Weisen Sie in den Feldern C13 und D13 die Gesamtfläche bzw. -einwohnerzahl aus (ohne Kommastellen und mit Tausenderpunkt)!	2 Pkt.
Weisen Sie in der Spalte E für die Bundesländer und ganz Österreich die Einwohner je km ² aus (ohne Kommastellen, mit Tausenderpunkt)!	2 Pkt.
Fügen Sie eine neue Spalte D (Überschrift "Flächenanteil") ein und weisen Sie darin jeweils den prozentualen Flächenanteil der Bundesländer (mit zwei Kommastellen) an der Gesamtfläche Österreichs aus!	3 Pkt.
Fügen Sie eine neue Spalte F (Überschrift "Einwohneranteil") ein und weisen Sie darin jeweils mit zwei Kommastellen den Prozentanteil der Einwohner des Bundeslandes an der Gesamteinwohnerzahl aus!	3 Pkt.
Umrahmen Sie die gesamte Tabelle wie oben vorgegeben!	ein Pkt.
Fügen Sie am Tabellenanfang 3 Leerzeilen ein! Schreiben Sie (Größe 14) zentriert über die Tabelle "Die neun Bundesländer von Österreich"!	3 Pkt.
Unterstreichen Sie die drei Werte in der 16. Zeile jeweils doppelt!	ein Pkt.
Ordnen Sie die Überschriften in den Zeilen 4 und 5 zentriert , alle Werte der Spalten C bis G rechtsbündig an!	ein Pkt.
Tragen Sie in das Feld G20 rechtsbündig Ihren (Vor-)Namen ein!	ein Pkt.
Drucken Sie die Tabelle ohne Gitternetzlinien und ohne Zeilen- und Spaltenköpfe im Hochformat auf <u>eine</u> Seite!	3 Pkt.
Drucken Sie die Formeln der Tabelle mit Gitternetzlinien und Zeilen- und Spaltenköpfe im Querformat auf <u>eine</u> Seite!	3 Pkt.

25 Pkt.

6. Leistungskontrolle Excel

© Dr. Bommhardt. Das Vervielfältigen dieses Arbeitsmaterials zu nicht kommerziellen Zwecken ist gestattet. → www.bommi2000.de

Erfassen und speichern Sie die folgende Tabelle unter dem Dateinamen *schweiz*

	A	B	C	D	E
1	Kanton	Haupt-	Beitritt zur Eid-	Fläche	Einwohner
2	(Halbkanton)	stadt	genossenschaft	in km ²	in 1000
3	Aargau	Aarau	1803	1.405	484
4	(Appenzell-Außerrhoden)	Herisau	1513	243	50
5	(Appenzell-Innerrhoden)	Appenzell	1513	172	13
6	(Basel-Landschaft)	Liestal	1501	428	228
7	(Basel-Stadt)	Basel	1501	37	191
8	Bern	Bern	1353	6.049	933
9	Freiburg	Freiburg	1481	1.670	200
10	Genf	Genf	1815	282	371
11	Glarus	Glarus	1352	685	37
12	Graubünden	Chur	1803	7.106	168
13	Jura	Delémont	1979	837	65

7. Leistungskontrolle Excel

© Dr. Bommhardt. Das Vervielfältigen dieses Arbeitsmaterials zu nicht kommerziellen Zwecken ist gestattet. → www.bommi2000.de

Erlaubte Hilfsmittel: alle eigenen Unterlagen, Formelsammlungen, Taschenrechner
 Bearbeitungszeit: 30 Minuten

Problem: Zum Ermitteln des Verkaufspreises von Waren gilt das Kalkulationsschema:

	Bezugspreis		100 %		
+ Gewinn	v. H.	+ g	100 % + g	100 % - s	
BVP				+ s	
+ Skonto	i. H.			100 %	100 % - r
ZVP					+ r
+ Rabatt	i. H.				100 %
LVP					

Aufgabe: Berechnen Sie für die Händler A bis E jeweils die Listenverkaufspreise (LVP) mit Hilfe einer Excel-Tabelle, wenn folgende Prozentwerte vorliegen:

	Händler A	Händler B	Händler C	Händler D	Händler E
Gewinn	25 %	20 %	10 %	25 %	20 %
Skonto	0 %	0 %	2 %	3 %	1 %
Rabatt	0 %	0 %	20 %	10 %	15 %

Der Bezugspreis beträgt jeweils 100,00 DM.

Unter der Tabelle ist der Wert „durchschnittlicher LVP:“ anzuzeigen.

Bewertung:

Vereinbaren Sie als Tabellenüberschrift „Verkaufskalkulation“ zentriert über der Tabelle in der Schriftgröße 24!	2 Punkte
Vereinbaren Sie für alle Werte der Tabelle die Schriftgröße 12!	ein Punkt
Ermitteln Sie mit Excel die Werte für den Gewinn und den BVP!	2 Punkte
Beachten Sie, dass ZVP und LVP im Hundert zu berechnen sind!	4 Punkte
Tragen Sie in das Feld A15 den Text „durchschnittlicher LVP“! Ermitteln Sie im Feld F15 den Wert für „durchschnittlicher LVP“!	3 Punkte
Unterstreichen Sie das Ergebnis im Feld F15 doppelt!	ein Punkt
Umrahmen Sie die gesamte Tabelle sinnvoll!	ein Punkt
Formatieren Sie alle Prozentwerte jeweils ohne Kommastellen sowie mit einem Leerzeichen zwischen Prozentzahl und Prozentzeichen!	ein Punkt
Ordnen Sie Überschriften und %-Werte zentriert, DM-Beträge rechts!	2 Punkte
Tragen Sie in das Feld J20 Ihren (Vor-)Namen <u>rechtsbündig</u> ein!	2 Punkte
Drucken Sie die Tabelle <u>ohne</u> Gitternetzlinien, <u>ohne</u> Spalten- und Zeilenköpfe hoch auf <u>eine</u> Seite!	3 Punkte
Drucken Sie die Formeln <u>mit</u> Gitternetzlinien, <u>mit</u> Spalten- und Zeilenköpfe quer auf <u>eine</u> Seite!	3 Punkte
25 Punkte	

8. Leistungskontrolle Excel

© Dr. Bommhardt. Das Vervielfältigen dieses Arbeitsmaterials zu nicht kommerziellen Zwecken ist gestattet. → www.bommi2000.de

Problem: Berechnung des Mittellohnes eines Bauarbeiters

Berechnen des Mittellohnes

Arbeitskräfte	Berufsgruppe	Lohn in €/Std.	
		einzel	gesamt
1	Oberpolier	29,75 €	
1	Polier, Meister	27,92 €	
2	Werkpolier	22,34 €	
6	Vorarbeiter	22,07 €	
3	Facharbeiter	18,95 €	
3	Fachwerker	17,97 €	
1	Maschinenführer	17,73 €	
1	Baggerführer	17,44 €	
2	Bauwerker	17,34 €	
<u>16</u>		Summe Lohn: <u> </u>	

Summe Lohn / Summe Arbeitskräfte (ohne Aufsicht):

Zulagen und Zuschläge:

Leistungszulagen	5 %	auf	60 %	Std. =	
Schmutzzulagen	2 %	auf	75 %	Std. =	
Höhenzulagen	3 %	auf		Std. =	
Überstundenzuschlag	25 %	auf	13 %	Std. =	
Nachzuschlag	15 %	auf		Std. =	

 =>

Mittellohn incl. Zulagen und Zuschläge:

Aufgabe: Berechnen Sie mithilfe von Excel den Mittellohn eines Bauarbeiters!

Bewertung:

Berechnen Sie mit Excel die Werte für „Lohn in €/Std. gesamt“!	3 Punkte
„Summe Lohn“ und „Summe Lohn / Summe Arbeitskräfte“ berechnen	3 Punkte
Berechnen Sie die Zulagen und Zuschläge in Prozent und in €!	6 Punkte
Berechnen Sie den „Mittellohn incl. Zulagen, Zuschlägen“!	ein Punkt
Umrahmen und unterstreichen Sie die gesamte Tabelle sinnvoll!	2 Punkte
Überschriften und %-Werte zentriert , €-Beträge rechtsbündig !	2 Punkte
in die Kopfzeile den Dateinamen, in die Fußzeile Ihren Vor- und Zunamen (links), das heutige Datum (mitte) und die Uhrzeit (rechts)	3 Punkte
Vereinbaren Sie unter der Tabelle das aktuelle Datum und die Uhrzeit!	ein Punkt
Drucken Sie die Tabelle (ohne Gitter/Köpfe) hoch auf <u>eine</u> Seite!	ein Punkt
Drucken Sie die Formeln (mit Gitter, mit Köpfen) quer auf <u>eine</u> Seite!	3 Punkte
<u>25 Punkte</u>	

9. Leistungskontrolle Excel

© Dr. Bommhardt. Das Vervielfältigen dieses Arbeitsmaterials zu nicht kommerziellen Zwecken ist gestattet. → www.bommi2000.de

Bearbeitungszeit: 30 Minuten
 Hilfsmittel: alle eigenen Unterlagen

Problem: Erstellen ist eine Tabelle zum Vergleichen der fünf Angebote!

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
:												
4			Anbieter 1		Anbieter 2		Anbieter 3		Anbieter 4		Anbieter 5	
5	Anz	Artikel	Stück-	Pos-	Stück-	Pos-	Stück-	Pos-	Stück-	Pos-	Stück-	Pos-
6			preis	ten	preis	ten	preis	ten	preis	ten	preis	ten
7	200	Stuhl A	48 €		49 €		47 €		49 €		48 €	
8	120	Stuhl B	26 €		29 €		29 €		28 €		30 €	
9	140	Stuhl C	32 €		29 €		29 €		28 €		30 €	
10	80	Stuhl D	31 €		32 €		31 €		28 €		33 €	
11	100	Tisch E	45 €		47 €		43 €		44 €		42 €	
12	60	Tisch F	56 €		55 €		50 €		60 €		54 €	
13	70	Tisch G	90 €		97 €		88 €		89 €		93 €	
14	40	Tisch H	55 €		49 €		54 €		50 €		53 €	

Aufgaben:

Speichern Sie die Tabelle unter <u>Ihrem</u> Namen! (z. B.: <i>meier.xls</i>)	ein Punkt
Ermitteln Sie den Postenpreis für Stuhl A für Anbieter 1 (Feld D7)!	ein Punkt
Die Formel aus D7 ist nach unten auszufüllen (Felder D8 bis D14)!	2 Punkte
Ermitteln Sie die Summe der Postenpreise (Feld D15)!	2 Punkte
Kopieren Sie die Formeln D7 bis D15 in die anderen Bieterfelder!	2 Punkte
Umrahmen Sie die Tabelle wie vorgegeben!	2 Punkte
Ermitteln Sie im Feld D18 das preisgünstigste der 5 Angebote!	2 Punkte
Lassen Sie im Feld D19 das teuerste der 5 Angebot ermitteln!	2 Punkte
Vereinbaren Sie die Spaltenüberschriften wie vorgegeben zentriert oder zentriert über Markierung!	2 Punkte
Vereinbaren Sie die Überschrift „Angebotsvergleich“ in der Zeile 1 zentriert über den Spalten A bis E in der Schriftgröße 24!	ein Punkt
Vereinbaren Sie die €-Beträge jeweils rechtsbündig!	ein Punkt
Vereinbaren Sie das Zahlenformat <code>###0 €</code> !	ein Punkt
Tragen Sie in das Feld D24 Ihren vollständigen Namen ein!	ein Punkt
Drucken Sie die Tabelle ohne Gitternetzlinien und ohne Zeilen- und Spaltenköpfe im Hochformat auf <u>eine</u> Seite!	2 Punkte
Drucken Sie die Formeln der Tabelle mit Gitternetzlinien und mit Zeilen- und Spaltenköpfen im Querformat auf <u>eine</u> Seite!	3 Punkte
<u>25 Punkte</u>	

10. Leistungskontrolle Excel

© Dr. Bommhardt. Das Vervielfältigen dieses Arbeitsmaterials zu nicht kommerziellen Zwecken ist gestattet. → www.bommi2000.de

Erlaubte Hilfsmittel: alle eigenen Unterlagen und Formelsammlungen

Bearbeitungszeit: 30 Minuten (Für jede überschrittene Minute $3\frac{1}{3}$ % Punktabzug.)

1.) Geben Sie folgende Tabelle ein! Setzen Sie die Rahmen! (2 Punkte)

Arbeiter	Bruttogehalt	Kasse	KV-Beitrag		AOK	DAK
Kaiser	2.850 €	<u>AOK</u>				
Krause	5.500 €	DAK				
Lehmann	6.250 €	BEK				
Maier	3.570 €	DAK				
Mayer	4.620 €	AOK				
Meier	3.320 €	DAK				
Mejer	6.830 €	KKH				
Meyer	5.890 €	AOK				
Mueller	6.210 €	IKK				
Müller	2.180 €	DAK				
Schmidt	3.760 €	BEK				
Schulze	2.870 €	DAK				
AOK	13,4 %		insgesamt			
DAK	13,8 %					
			maximaler Beitrag			
			minimaler Beitrag			

- 2.) Vereinbaren Sie in der Spalte "KV-Beitrag" jeweils die Krankenversicherungsbeiträge in Abhängigkeit von den Krankenkassen! (Für Arbeiter ohne unten gegebenen KV-Beitragssatz ist "**Fehler!!!**" auszugeben. **3 Punkte**)
- 3.) Übernehmen Sie in die 5. Spalte die KV-Beiträge aus der 4. Spalte! Für Arbeiter ohne unten vorgegebenen KV-Beitragssatz ist nichts auszugeben. (**2 Punkte**)
- 4.) Vereinbaren Sie in der sechsten und siebenten Spalte jeweils die KV-Beiträge für die beiden angegebenen Krankenkassen AOK und DAK! (**6 Punkte**)
- 5.) Addieren Sie alle KV-Beiträge der AOK und der DAK und weisen Sie die Summe hinter "insgesamt" aus! (**2 Punkte**)
- 6.) Weisen Sie die maximalen und minimalen KV-Beiträge aus! (**2 Punkte**)
- 7.) Tragen Sie in das Feld G21 rechtsbündig Ihren Namen ein! (**2 Punkte**)
- 8.) Drucken Sie mit 125 % die Tabelle im Hochformat, ohne Gitternetzlinien und ohne Spalten- und Zeilenköpfe auf einer Seite aus! (**3 Punkte**)
- 9.) Drucken Sie mit 85 % die Formeln der Tabelle im Querformat, mit Gitternetzlinien und mit Spalten- und Zeilenköpfen auf einer Seite aus! (**3 Punkte**)

11. Leistungskontrolle Excel

© Dr. Bommhardt. Das Vervielfältigen dieses Arbeitsmaterials zu nicht kommerziellen Zwecken ist gestattet. → www.bommi2000.de

Erlaubte Hilfsmittel: alle eigenen Unterlagen und Formelsammlungen

Bearbeitungszeit: 30 Minuten (Für jede überschrittene Minute 3¹/₃ % Punktabzug.)

1.) Geben Sie folgende Tabelle ein! Setzen Sie die Rahmen! (2 Punkte)

Arbeiter	Bruttogehalt	Kasse	KV-Beitrag	DAK
Kaiser	7.700 €	AOK		
Krause	4.500 €	DAK		
Lehmann	3.850 €	BEK		
Maier	7.200 €	DAK		
Mayer	3.700 €	AOK		
Meier	9.200 €	DAK		
Mejer	1.950 €	KKH		
Meyer	4.800 €	AOK		
Mueller	4.550 €	IKK		
Müller	6.950 €	DAK		
Schmidt	2.600 €	BEK		
Schulze	5.500 €	DAK		
DAK	13,8 %		gesamt	
Beitragsbemessungsgrenze	6.525 €			

- 2.) Vereinbaren Sie in der Spalte "KV-Beitrag" jeweils die Krankenversicherungsbeiträge für die Arbeiter, die in der DAK krankenversichert sind!
(Für alle nicht in der DAK versicherten Arbeiter ist "Fehler!!!" auszugeben.)
Beachten Sie dabei die Beitragsbemessungsgrenze! (7 Punkte)
- 3.) Übernehmen Sie in die fünften Spalte die KV-Beiträge für die DAK!
Für Arbeiter ohne KV-Beitragsbeitrag ist nichts auszugeben. (4 Punkte)
- 4.) Addieren Sie alle KV-Beiträge der DAK und weisen Sie die Summe hinter "gesamt" aus! (2 Punkte)
- 5.) Tragen Sie in das Feld E25 rechtsbündig Ihren Namen ein! (2 Punkte)
- 6.) Vereinbaren Sie die Überschrift („Berechnen der KV-Beiträge“) in der Schriftgröße 20, den anderen Text in der Schriftgröße 12! Als Schriftart ist Arial zu vereinbaren! (2 Punkte)
- 7.) Drucken Sie mit 125 % die Tabelle im Hochformat, ohne Gitternetzlinien und ohne Spalten- und Zeilenköpfe, vertikal und horizontal zentriert, auf einer Seite aus! (3 Punkte)
- 8.) Drucken Sie mit 85 % die Formeln der Tabelle im Querformat, mit Gitternetzlinien und mit Spalten- und Zeilenköpfen, vertikal und horizontal zentriert, auf einer Seite aus! (3 Punkte)
(Fehlen die Formeln, dann gibt es keine Punkte für die Aufgaben 2, 3 und 4!)

12. Leistungskontrolle Excel

© Dr. Bommhardt. Das Vervielfältigen dieses Arbeitsmaterials zu nicht kommerziellen Zwecken ist gestattet. → www.bommi2000.de

Erlaubte Hilfsmittel: alle eigenen Unterlagen und Formelsammlungen

Bearbeitungszeit: 30 Minuten (Für jede überschrittene Minute $3\frac{1}{3}$ % Punktabzug.)

- 1.) Erstellen Sie folgende Tabelle und geben Sie die Werte in den nicht schattierten Feldern ein! Setzen Sie die Rahmen wie vorgegeben! **(2 Punkte)**

Artikelnummer	Hefter	Lagerbestand	Meldebestand	Preis in Euro	A 1	A 2	A 3	A 4	A 5	A 6
1	blau	<u>2.000</u>	3.000	0,15						
2	braun	2.500	3.000	0,25						
3	gelb	1.200	3.000	0,15						
4	grau	5.400	3.000	0,25						
5	grün	2.300	3.000	0,15						
6	orange	4.300	3.000	0,25						
7	rosa	9.500	3.000	0,25						
8	rot	2.000	3.000	0,15						
9	schwarz	1.500	3.000	0,20						
10	weiß	7.300	3.000	0,20						

- 2.) Gestalten Sie die Überschriften der Tabellenspalten entweder mit Zeilenumbruch oder vertikal zentriert, ansonsten horizontal zentriert! **(2 Punkte)**
- 3.) Geben Sie in der Spalte „A 1“ jeweils „ja“ aus, wenn der Lagerbestand größer als 500 Euro ist, ansonsten „nein“! **(3 Punkte)**
- 4.) Geben Sie in der Spalte „A 2“ den/die maximalen Preis/e in Euro an! **(3 Punkte)**
- 5.) Geben Sie in der Spalte „A 3“ den/die minimalen Preis/e in Euro an! **(3 Punkte)**
- 6.) Ermitteln Sie in der Spalte „A 4“ das Verhältnis zwischen Lager- und Meldebestand in Prozent und mit zwei Kommastellen! **(ein Punkt)**
- 7.) Geben Sie in der Spalte „A 5“ die prozentuale Unter-/Überbelegung des Lagerbestandes in Abhängigkeit vom Meldebestand an! **(3 Punkte)**
- 8.) Geben Sie in der Spalte „A 6“ an, ob es sich bei der Artikelnummer um eine „gerade“ oder „ungerade“ Zahl handelt! **(3 Punkte)**
- 9.) Drucken Sie mit 115 % die Tabelle im Hochformat, ohne Gitternetzlinien und ohne Spalten- und Zeilenköpfe, vertikal und horizontal zentriert, auf einer Seite aus! **(2 Punkte)**
- 10.) Drucken Sie mit 70 % die Formeln der Tabelle im Querformat, mit Gitternetzlinien und mit Spalten- und Zeilenköpfen, vertikal und horizontal zentriert, auf einer Seite aus! **(3 Punkte)**
(Fehlen die Formeln, dann gibt es keine Punkte für die Aufgaben 3 bis 8!)

13. Leistungskontrolle Excel

© Dr. Bommhardt. Das Vervielfältigen dieses Arbeitsmaterials zu nicht kommerziellen Zwecken ist gestattet. → www.bommi2000.de

Problem: Eine Bank gewährt einem Kunden 300.000 € Kredit für eine Laufzeit von 20 Jahren. Die Bank verlangt Zinsen in Höhe von 8,50 %. Die jährliche Abzahlungsrate beträgt 32.000 €

Aufgabe: Erstellen Sie eine Excel-Tabelle, die für jedes der 20 Jahre die Zinsen, die tatsächliche Tilgung (in € und in %) und die Restschuld ausweist!

	A	B	C	D	E
1	Abzahlung eines Kredits				
:					
4	Kredithöhe:		300.000 €		
5	Laufzeit in Jahren:		20		
6	jährliche Rate:		32.000 €		
7	Zinssatz:		8,50 %		
:					
10		(Rest-)	Zinsen	tatsächliche Tilgung	
11	Jahr	Schuld	in €	in €	in %
12	1	300.000 €			
:					
31	20				

Übernehmen Sie formelmäßig ins Feld B12 den Wert des Feldes C4 !	ein Punkt
Ermitteln Sie die Zinsen im Feld C12 auf der Basis des Schuldbetrages (Feld B12) und des vorgegebenen Zinssatzes (Feld C7)!	ein Punkt
Ermitteln Sie die tatsächliche Tilgung in € (Feld D12) aus der Differenz zwischen gezahlter Rate (Feld C6) und den Zinsen (Feld C12)!	3 Punkte
Ermitteln Sie die tatsächliche Tilgung in % aus dem Quotienten von Tilgung in € und der ursprünglichen Gesamtschuld (Feld B12).	2 Punkte
Ermitteln Sie die für das zweite Jahr die Restschuld (Feld B13)!	2 Punkte
Die Formeln in allen Spalten sind nach unten auszufüllen!	2 Punkte
Umrahmen Sie die Tabelle wie vorgegeben!	2 Punkte
Vereinbaren Sie die Überschrift „Abzahlung eines Kredits“ in der Schriftgröße 20 sowie zentriert über mehrere Spalten!	2 Punkte
Vereinbaren Sie die Spaltenüberschriften jeweils zentriert!	ein Punkt
Vereinbaren Sie die Zahlenformate ###0 € und 0,00 % !	2 Punkte
Ordnen Sie die Werte in A und E zentriert und in B bis D rechtsbündig!	ein Punkt
Tragen Sie in das Feld D35 Ihren vollständigen Namen ein!	ein Punkt
Drucken Sie die Tabelle ohne Gitternetzlinien und ohne Zeilen- und Spaltenköpfe im Hochformat auf <u>eine</u> Seite!	2 Punkte
Drucken Sie die Formeln der Tabelle vollständig mit Gitternetzlinien und mit Zeilen- und Spaltenköpfen im Querformat auf <u>eine</u> Seite!	3 Punkte
<u>25 Punkte</u>	