

1. Öffnen Sie die Datei **Tabellen.xlsx** aus dem Ordner Excel.
Formatieren Sie das gesamte Blatt **Umsatz** mit der Schriftart Calibri.
2. Blatt **Umsatz**: Formatieren Sie die Zeilen 25 bis 32 in der Schriftgröße 12 Pt.
3. Blatt **Umsatz**: Ergänzen Sie in Zelle A1 die Überschrift auf: ... **Filialen in Europa**
Korrigieren Sie in Zelle B3 die Umsatzsteigerung auf: **3 %**
4. Blatt **Umsatz**: Geben Sie in Zelle B4 das heutige **Datum** ein. (Verwenden Sie dafür keine Funktion.)
5. Blatt **Umsatz**: Verbinden Sie die Zellen A1 bis F1 und richten Sie die Überschrift horizontal zentriert aus.
6. Blatt **Umsatz**: Richten Sie in Zeile 6 alle Zellinhalte zentriert zwischen dem oberen und unteren Rand aus.
7. Blatt **Umsatz**: Fügen Sie zwischen den Spalten D und E eine neue Spalte ein (zwischen **Basel** und **Salzburg**).
8. Blatt **Umsatz**: Ändern Sie die Zeilenhöhe der Zeile 22 mindestens auf den Wert 36.
9. Blatt **Umsatz**: Verschieben Sie den Bereich A23 bis C32 so, dass **Umsatzverteilung** dann in Zelle C23 steht.
10. Blatt **Umsatz**: Formatieren Sie die Zahlen im Bereich B7 bis F18 mit einem Tausendertrennzeichen, ohne Dezimalstellen.
11. Blatt **Umsatz**: Formatieren Sie den Wert in B21 im Prozentformat mit einer Dezimalstelle.
12. Blatt **Umsatz**: Berechnen Sie in der Zelle B19 mit einer Funktion die Summe vom Bereich B7 bis B18.
13. Blatt **Umsatz**: Berechnen Sie in der Zelle E26 den Umsatz-Anteil der Filiale Wien am Gesamt-Umsatz mit der Formel: D26 dividiert durch D31.
Geben Sie die Zellbezüge so ein, dass Sie die Formel nach unten kopieren können. Kopieren Sie die Formel nach unten bis zur Zelle E30. (Ändern Sie NICHT das bereits zugewiesene Prozentformat.)
14. Blatt **Umsatz**: Berechnen Sie in der Zelle D32 mit einer Funktion den Durchschnitt der Werte Im Bereich D26 bis D30.
15. Blatt **Umsatz**: Treffen Sie Vorbereitungen zum Druck:
Fügen Sie in der Fußzeile links ein Feld für den Dateinamen ein.
Fügen Sie in der Fußzeile rechts ein Feld für das aktuelle Datum ein.
(Nicht drucken!)

16. Fügen Sie ein neues Blatt in dieser Mappe ein.
Benennen Sie das neue Blatt mit **Projekt**
Verschieben Sie das Blatt so, dass es das erste Blatt in der Mappe ist.
17. Löschen Sie das Blatt **Entwicklung**.
18. Blatt **Preis**: Formatieren Sie die Zelle D8 mit einem Zeiteumbruch.
19. Blatt **Preis**: Berechnen Sie in der Zelle F6 die Handelsspanne mit der Formel: F5 mal E6
20. Blatt **Preis**: Berechnen Sie in der Zelle B14 die Differenz von **Verkaufspreis** minus **Einkaufspreis**
21. Blatt **Preis**: Löschen Sie den Inhalt der Zellen B19 und B20.
22. Blatt **Preis**: Ändern Sie die Seitenränder auf folgende Werte:
Rand oben: 4 cm; Rand links: 3 cm
23. Blatt **Angestellte**: Fixieren Sie die Zeilen 1 bis 3, damit die Überschriften immer sichtbar sind - auch wenn Sie in der langen Liste nach unten scrollen.
24. Blatt **Angestellte**: Sortieren Sie die Liste absteigend nach **Gehalt**.
25. Blatt **Angestellte**: Treffen Sie Vorbereitungen zum Druck:
Legen Sie fest, dass beim Drucken die Spaltenüberschriften von Zeile 3 auf jeder Seite oben gedruckt werden. (Nicht drucken!)
26. Blatt **Angestellte**: Treffen Sie Vorbereitungen zum Druck:
Legen Sie fest, dass beim Drucken die Gitternetzlinien auch ausgedruckt werden. (Nicht drucken!)