


Bearbeitungsgebühr anmahnen

Level		Zeit	ca. 5 min
Übungsinhalte	✓ Funktion WENN einsetzen		
Übungsdatei	Gebühr.xlsx		
Ergebnisdatei	Gebühr-E.xlsx		

1. Öffnen Sie die Übungsdatei *Gebühr.xlsx*.
2. Prüfen Sie in Zelle C4 mithilfe der Funktion WENN, ob die Bearbeitungsgebühr bezahlt ist. Falls ja, soll in Zelle C4 die Zeichen -- und falls nein, soll der Text *Mahnung schicken!* ausgegeben werden.
3. Kopieren Sie die Formel aus Zelle C4 in die Zellen C5 bis C12.
4. Speichern Sie die Datei unter dem Namen *Gebühr-E.xlsx*.

	A	B	C
1	Bearbeitungsgebühr		
2			
3	Name	Bezahlt	Mahnung
4	Herr Müller	Ja	
5	Herr Franz	Nein	
6	Frau Bethke	Nein	
7	Herr Schulz	Nein	
8	Frau Otto	Ja	
9	Frau Kern	Nein	
10	Frau Kulle	Ja	
11	Herr Fies	Ja	
12	Herr Papier	Ja	

Übungsdatei „Gebühr.xlsx“

	A	B	C
1	Bearbeitungsgebühr		
2			
3	Name	Bezahlt	Mahnung
4	Herr Müller	Ja	--
5	Herr Franz	Nein	Mahnung schicken!
6	Frau Bethke	Nein	Mahnung schicken!
7	Herr Schulz	Nein	Mahnung schicken!
8	Frau Otto	Ja	--
9	Frau Kern	Nein	Mahnung schicken!
10	Frau Kulle	Ja	--
11	Herr Fies	Ja	--
12	Herr Papier	Ja	--

Ergebnisdatei „Gebühr-E.xlsx“