




1. Erstelle diese Tabelle:

Zelle C5: für eine neue Zeile innerhalb einer Zelle verwende Alt + Eingabe!

	A	B	C	D
1	Wienwoche			
2				
3		Schüler	Begleitpersonen	
4	Anzahl	25	3	
5		Preis für Schüler	Preis für Begleitpersonen	Gesamtkosten
6	Zugfahrt		110	
7	Halbpension		200	
8	Eintritte	30	40	
9	Mittagessen	40	60	

2. Speichere die Datei unter dem Namen **Lösung03_Wienwoche**.
3. Ändere die Spaltenbreite (Spalte A bis D) auf 20. (*Rechtsklick auf Spaltenkopf > Spaltenbreite*)
4. Berechne in B6 den Preis für die Zugfahrt der Schüler mit der Formel:
Preis für Begleitpersonen (C6) mal **80%**. (=C6*80%)
5. Berechne in B7 den Preis für die Halbpension der Schüler mit der Formel:
Preis für Begleitpersonen (C7) mal **60 %**.
6. Berechne in D6 die Gesamtkosten für die Zugfahrt aller Teilnehmer mit der Formel:
Anzahl der Schüler (B4) mal **Preis für Schüler** (B6) plus **Anzahl der Begleitpersonen** (C4) mal **Preis für Begleitpersonen** (C6). (*Beachte den absoluten Zellbezug der Zellen B4 und C4!*)
Kopiere diese Formel nach unten bis B9.
7. Berechne in B10 mit der Summenfunktion die Kosten für einen Schüler.
Kopiere diese Formel von B10 bis D10.
8. Formatiere die Zellen B6 bis D10 im Format Buchhaltung.
Start > Zahl > Zahlenformat ; oder: rechte Maustaste > Zellen formatieren
9. Füge in den Zellen A10 bis D10 eine Rahmenlinie oben und eine doppelte unten ein.
Start > Schriftart > Rahmenlinie  > Rahmenlinie oben und doppelte unten
Füge in den Zellen A5 bis D5 eine dicke Rahmenlinie unten ein.
Ändere die Zeilenhöhe der Zeile 5 auf 40
10. Füge eine Fußzeile ein.
Einfügen > Text > Kopf- und Fußzeile, scrolle nach unten und klicke in die Fußzeile
Füge rechts in der Fußzeile ein: **Übung von (dein Name)**. Ändere die Schriftgröße auf 8pt.



11. Erstelle ein Diagramm (2D-Balken, Gruppierte Balken) über die Bereiche A3 bis C3 und A6 bis C9

Für das Markieren von nicht nebeneinander liegenden Spalten drücke beim Markieren die Strg-Taste.

Diagrammtitel: **Ausgaben Wienwoche**, Schriftgröße 18 pt, Schriftfarbe Dunkelrot

Die Legende soll oben sein (*Klicke beim Diagramm auf das +, dann neben **Legende** auf ►*).

Färbe die Balken für Begleitpersonen hellblau

Färbe den Diagrammbereich mit einer beliebig hellen Farbe (*z.B. Gold Akzent 4 heller 80%*)

Platziere das Diagramm ungefähr in den Bereich von A15 bis D30.

12. Ändere den Blattnamen von **Tabelle1** auf **Wienwoche**. (*Doppelklick auf **Tabelle1***)

13. Erzeuge ein neues Tabellenblatt **Tabelle2**.

Gib in das Tabellenblatt **Tabelle2** diese Daten ein:

	A	B	C
1	Teilnehmerliste		
2			
3	Vorname	Zuname	Geburtsdatum
4	Susi	Maier	29.01.2005
5	Hans	Huber	10.08.2004
6	Maria	Bauer	11.11.2006
7	Josef	Wolf	08.12.2003

14. Formatiere die Spalte mit dem Geburtsdatum nach dem Beispiel: 14. März 2017

Start > Zahl > Zahlenformat > weitere Zahlenformate; oder: rechte Maustaste > Zellen formatieren

Vergrößere die Spaltenbreite der Spalte C, damit der Text vollständig hineinpasst und nicht ###-Zeichen angezeigt werden.

Klick mit einem Doppelklick auf die Spaltenbegrenzung  und die Spaltenbreite wird automatisch richtig angepasst.

Sortiere die Tabelle alphabetisch nach **Zuname**.

Klick auf einen beliebigen Zunamen, Start > Bearbeiten > Sortieren und Filtern > Vorn A bis Z sortieren

15. Kopiere den Bereich A3:C7 in die Zwischenablage. (*Strg+C*)

Füge den Inhalt der Zwischenablage ab A10 wieder ein. (*Strg+V*)

Sortiere diese Tabelle absteigend nach dem Geburtsdatum.

16. Ändere den Blattnamen von **Tabelle2** auf **Teilnehmer**.

17. Speichere die Arbeitsmappe.