

Ausgabe 12. Juni 2017, Woche 24

→ **Wings Übung der Woche**

# 24 Excel 2016 – Gemüse- verkauf

---

Diese, von Wings kostenlos zur Verfügung gestellte Übung, darf weitergegeben und im Unterricht verwendet werden. Die Ausgangslage stellt eine möglichst reale Situation im Büroalltag dar. Zur Lösung sind Programmkenntnisse nötig, die im kaufmännischen Umfeld erwartet werden. Mit dem Schwierigkeitsgrad «einfach» werden Übungen gekennzeichnet, bei denen noch nicht alle Kenntnisse nötig sind. Schwierige Aufgaben enthalten eher selten genutzte und/oder mehrstufige Vorgänge. Allfällig benötigte Übungsdateien stehen auf [www.wings.ch](http://www.wings.ch) unter den Produktdetails als Download zur Verfügung. Im Shop registrierte Kursleiter erhalten auf Wunsch den Zugang zu den Lösungsdateien.

Wings Lernmedien  
Chaltenbodenstrasse 4a  
CH – 8834 Schindellegi

+41 43 888 21 51  
[info@wings.ch](mailto:info@wings.ch)  
[www.wings.ch](http://www.wings.ch)

## Übung 24

## Excel 2016 – Gemüseverkauf

### Autorin

Heidy Bischof-Reuteler

### Ausgangslage

Sie stellen Ihren letztjährigen Gemüseverkauf – variantenreich – mit Zahlen dar.

### Thema

Summe, Runden, Rang, Prozentrechnung, Wenn, Min, Max, Anzahl, Anzahl2, Anzahlleerezellen, Mittelwert, Zählenwenn, Summewenn. Benutzerdefinierte Formate und Listen, Bedingte Formatierung, Absoluter Bezug, Tabellenformate anpassen.

## Aufgabe

### Schwierigkeitsgrad

mittel

- Öffnen Sie die Datei **Gemüseverkauf.xlsx**.
- Sie fügen vor die Spalte A eine neue leere Spalte ein: Spalte A markieren/rechte Maustaste/Zellen einfügen.
- Verschieben Sie den Text in die **leere Spalte A**. In die **Zelle A3** schreiben Sie **Pro kg** hinein. Passen Sie die Schriftgrösse, Schriftfarbe, Rahmen, Schattierungen und die Spaltenbreiten an. Verbinden Sie die Zellen in der ersten Zeile. Die Datei **Gemüseverkauf\_1.pdf** zeigt Ihnen wie Ihre Datei nach den Anpassungen aussehen sollte.
- In den Zellen A4 bis A15 steht der Monat und das Jahr. Geben Sie in die Zelle A4 «Januar 2016» ein. Füllen Sie auf bis zur Zelle A15. Markieren Sie den Bereich und formatieren Sie die Zellen benutzerdefiniert: **MMMM JJJJ**. Richten Sie die Daten linksbündig aus. Die Datei **Gemüseverkauf\_2.pdf** zeigt Ihnen wieder wie es aussehen soll.
- Markieren Sie den Bereich **B4 bis I15**. Formatieren Sie die Zahlen benutzerdefiniert mit «kg», gemäss der Datei **Gemüseverkauf\_3.pdf**.
- Berechnen Sie das **Total kg/gesamt, B17 bis I17**. Formatieren Sie die Zahlen mit «kg».
- Berechnen Sie das **Total/Monat, I4 bis I15**. Formatieren Sie die Zahlen mit «kg».
- Haben Sie in der Zelle **I17** «1 550 kg»?
- Einnahmen/Gemüsesorten, B18 bis H18**: Sie berechnen die Einnahmen (Total kg und Preis pro kg beachten) für die Gemüsesorte und runden den Betrag auf 5 Rappen. Formatieren Sie die Beträge mit CHF (links ausgerichtet) und zwei Dezimalstellen. In der Zelle I18 berechnen Sie den Totalbetrag.
- Ermitteln Sie den **durchschnittlichen Verkauf: B19 bis I19**. Formatieren Sie die Zahlen mit zwei Dezimalstellen und «kg». Die Datei **Gemüseverkauf\_4.pdf** unterstützt Sie :)!  
Wenn der durchschnittliche Verkauf (kg) grösser als 15 kg ist, soll der **Kommentar** «gut», sonst «verbessern» erscheinen: **B20 bis I20**. Setzen Sie die geeignete Formel ein.
- Wie viele Zelleninhalte **B4 bis H15** sind **grösser als 5 kg**? Ermitteln Sie mit einer geeigneten Formel die Anzahl: **B21**.
- Berechnen Sie in der **Spalte J** den **prozentualen Anteil** auf zwei Kommastellen genau. **Absoluter Bezug** einsetzen. Kontrolle in der **Zelle J17**: 100 % (Summe).
- Erstellen Sie in der **Spalte K** die **Jahresrangliste**. Wobei die höchste Prozentangabe im ersten Rang ist. Was dürfen Sie in der Formel nicht vergessen?
- Ermitteln Sie vom **Bereich B4 bis H15** in den Zellen **D23 bis D27**: Den kleinsten Verkauf «kg» und den grössten Verkauf «kg»; vom **Bereich B2 bis H15** wie viele Zellen mit Zahlen gefüllt sind; wie viele Zellen mit Text und Zahlen gefüllt sind; wie viele Zellen leer sind. Setzen Sie dafür die richtigen Formeln ein.
- Berechnen Sie vom Bereich **D29 bis D36** in den Zellen **D38 und D39** die Summe der zwei Gemüsesorten: Rübli und Fenchel. Die Liste könnte unendlich lang sein, deshalb verwenden Sie eine Formel mit Bedingung und nicht =summe().
- Heben Sie die «durchschnittlichen Verkaufszahlen» **B19 bis I19** farbig mit der **bedingten Formatierung** hervor: Wenn der Verkauf **keiner ist als 10** soll die Zahl rot und fett hervorgehoben werden, sonst grün und fett. Regeln erstellen – nicht selber einfärben!
- Öffnen Sie die Datei **Gemüseverkauf\_5.pdf**. Vergleichen Sie nun Ihre Zahlen mit denen in der Lösungsdatei.  
**Eine Frage hätte ich noch** :): Sie wollen Ihre Lösungsdatei drucken; Querformat, horizontal und vertikal zentriert. Welche Einstellungen machen Sie?

**Eine Frage hätte ich noch :):** Sie wollen Ihre Lösungsdatei drucken; Querformat, horizontal und vertikal zentriert. Welche Einstellungen machen Sie?

Sie finden die Lösung in der Lösungsdatei **Gemüseverkauf\_Lö.xlsx** im Register **Abbildungen**.