|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| C0 | Ferienhaus |  |

## Situationsbeschreibung:

Sie arbeiten im Sommer in einer Ferienhausvermietung. Um die Produktivität zu erhöhen, möchte der Betreiber der Ferienhäuser die Bestellabwicklung, welche vorher einzelnen auf Papier erledigt wurde, nun durch eine Vorlage abwickeln. Da er jedoch nicht sehr technikversiert ist, ist es nun Ihre Aufgabe die begonnene Bestellübersicht nach folgenden Kriterien fertig zustellen.

## Arbeitsauftrag:

**(2 %)**Öffnen Sie zunächst die Ausgangsdatei, speichern Sie nach Konvention und benennen Sie die Datenblätter „Buchungsübersicht“ und „Hilfstabellen“.

**(3 %)**Erstellen Sie für die Hilfstabelle 1 eine Formel für die E-Mail-Adresse. Diese sollte wie folgt aufgebaut sein (*Hinweis: E-Mail-Adressen werden standardmäßig klein geschrieben*):

* info
* Gefolgt von einem Punkt („.“)
* Name des Ferienhauses
* @-Zeichen
* „ferienhäuser.at“

**(10 %)**Die Unterkunft {{Bergtraum, City-Trip, Seeparadies}, A3} auf Tabellenblatt „Buchungsübersicht“ sollte mittels Dropdown-Menü ausgewählt werden können. Weiters sollen sich die Kosten pro Person und Tag sowie der „Header“ der Buchungsübersicht automatisch an die Unterkunftsauswahl anpassen. *(SVERWEIS)*

**(3 %)**Als nächster Schritt soll der Buchungszeitraum eingegeben werden. Hier ist darauf zu achten, dass nur gültigen Daten eingegeben werden können.

**(20 %)**Zu den bestehenden Personen sollen noch 5 weitere hinzugefügt werden. Vor dem Vornamen soll eine automatische Nummerierung eingefügt werden und nach dem Geburtsdatum soll das Alter in Jahren berechnet werden. Achten Sie darauf das die Formeln für die max. Anzahl von 12 Personen gültig sind, ohne diese im Nachhinein ändern zu müssen!

**(10 %)**Das Unternehmen hat sich vor allem jungen Personen als Zielgruppe gesetzt. Um diese anzulocken, werden jüngeren Gruppen Rabatte angeboten. Ermitteln Sie hierfür die Rabattklasse je Person mithilfe eines *WVERWEISES*. Erstellen Sie hierfür eine neue Hilfstabelle im Tabellenblatt „Hilfstabellen“. Bei einem Alter von bis zu 22 Jahren fällt die Person in die Klasse 1, ab 26 Jahren in die Klasse 3 und dazwischen in die Klasse 2.

Als Rabattklasse der Gruppe wird jene gewertet, welche am häufigsten vorkommt. Ermitteln Sie dies durch eine Funktion.

Die Kosten ermitteln sich wie folgt:

* **(8 %)**Gesamtkosten: Hier sind die Kosten der Unterkunft sowie die Pauschale pro Person zu berücksichtigen.
* **(8 %)** Ermäßigung (in %): Diese ist Abhängig von der Anzahl der Personen und der Rabattklasse (siehe Hilfstabelle 2). *Hinweiß: SVERWEIS und VERGLEICH*
* **(8 %)**Endbetrag: Gesamtkosten – Ermäßigung.
* **(8 %)**Kosten pro Person: Endbetrag auf die Anzahl der Personen aufgeteilt.

*(Achten Sie darauf das die Anzahl der Personen nicht statisch in der Formal angegeben wird!)*

**(5 %)**Tragen Sie nun noch zwei weitere Personen in die Buchungsübersicht ein. Achten Sie darauf das die Felder „Alter“, „Nr.“ und „Rabattklasse“ automatisch ausgefüllt werden und sich die Kosten ebenfalls automatisch anpassen!

**(5 %)**Legen sie einen Druckbereich für die Bestellübersicht fest.

**(10 %)** Achten Sie auf die korrekte Formatierung der einzelnen Werte (Währung, Prozent, …) und eine ansprechende und übersichtliche Formatierung der Buchungsmaske.

Wenn Sie mit der Arbeit zufrieden sind laden Sie das Dokument im Moodle hoch.

## Lernziele bzw. zu erreichende Kompetenzen:

* Umgang mit Rechentabellen
* Verwendung verschiedener Zahlenformate
* fachgerechte Formatierung
* klassische Formelanwendungen
* SVERWEIS und WVERWEIS
* Verschachtelte Funktionen
* Textfunktionen, Verknüpfung von Textbausteinen mit Formelelementen
* WENN-Funktionen