

1. „Baue“ die beiden Tabellen mit den Kalkulationsschemata so gut wie möglich in Excel nach.
2. Entwerfe einen (fiktiven) Stundenplan mit Excel mit folgenden Vorgaben:
  - a. Verschiedene Schrifttypen oder -varianten verwenden.
  - b. Sinnvoller Einsatz von Rahmungen.
  - c. Farbliche Kennzeichnung von Fächern.
  - d. Farbliche Kennzeichnung von Wochentagen.
  - e. Weitere Formatierungen nach Wahl.
3. Setze diese Tabelle in Excel um:

Posten	Filiale	Standort	Land	Umsatz	Jahr
1	33	München	Deutschland	150 €	2010
2	17	Berlin	Deutschland	250 €	2010
3	81	Hamburg	Deutschland	85 €	2010
4	23	Prag	Tschechien	180 €	2010
5	62	Pilsen	Tschechien	40 €	2010
6	6	Salzburg	Österreich	45 €	2010
7	98	Wien	Österreich	40 €	2010
8	33	München	Deutschland	185 €	2010
9	17	Berlin	Deutschland	260 €	2016
10	81	Hamburg	Deutschland	70 €	2016
11	34	Prag	Tschechien	220 €	2016
12	62	Pilsen	Tschechien	90 €	2016
13	6	Salzburg	Österreich	60 €	2016
14	50	Innsbruck	Österreich	50 €	2016
15	18	Budweis	Tschechien	8 €	2016
16	98	Wien	Österreich	110 €	2016

Mit folgenden Anpassungen:

- a) Formatiere die Geldbeträge mit zwei Nachkommastellen.
- b) Ändere die Spalte „Jahr“ in eine Spalte „Datum“ und trage in diese Spalte willkürliche Datumswerte ein. Verwende für das Datum dieses Format: 2016-03-22.
- c) Formatiere den Text in der Spalte „Standort“ so, dass der Text rechtsbündig angezeigt wird.
- d) Füge eine neue Zeile über der Tabelle ein. Versehe die Tabelle mit einer zentrierten und grün gerahmten Überschrift „Umsätze Europa“ im Bereich A1:F1.