

Arbeitsblatt

Name:

Klasse / Kurs:

Fach:

Datum:

-RI2012-

Anzahl der Seiten: 1



Urlaubsplaner mit Excel

Urlaubsplaner				F	G	H	I	J	K	L	M	N
lf. Nr.				1	2	3	4	5	6	7	8	9
Name												
Vorname												
Filiale												
Bemerkung												
Urlaubstage												
Rest Vorjahr												
Gesamt				0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Jahr				0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2012				0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Rest				0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Datum												
WoTag												
Feiertag												
01.01. Sonntag												
02.01. Montag												
03.01. Dienstag												
04.01. Mittwoch												
05.01. Donnerstag												
06.01. Freitag												
07.01. Samstag												
08.01. Sonntag												
09.01. Montag												
10.01. Dienstag												
11.01. Mittwoch												
12.01. Donnerstag												
13.01. Freitag												

Erstellen Sie mit Excel analog zur obigen Abbildung einen Urlaubsplaner.

Nr.	Aufgaben	erledigt
1	Tabelle für 10 MitarbeiterInnen erstellen.	
2	Überschrift mit WordArt	
3	Tabelle formatieren	
4	Zelle B12: Hier wird die jeweilige Jahreszahl eingegeben. Nur 4 Zahlen zwischen 2000 und 2100 zulassen! (Datenüberprüfung)	
5	Datum mit Funktion „Datum“	
6	Wochentag: Funktionen Wochentag, SVerweis und Wennfehler (wg. 29.Februar!)	
7	Feiertage für das Jahr 2012 eingeben.	
8	Samstage, Sonntage und Feiertage werden farblich markiert. (Bedingte Formatierung)	
9	Hilfefeld (B9) einfügen und mit einem Kommentar versehen.	
10	Makros erstellen: Zeilen- und Spaltenüberschriften ein- und ausblenden (2 Button mit „Brille“)	
11	Wenn die Zahlen „1“ bzw. „0,5“ eingetragen werden, werden die entsprechenden Zellen rot hinterlegt – Schriftfarbe weiß	
12	Zeilen 10, 11, 12 (Gesamt, verbraucht, Rest) berechnen.	
13	In die Zellen der Zeilen 4 bis 8 dürfen nur ganz bestimmte Werte eingetragen werden, ansonsten erfolgt eine Fehlermeldung (Datenüberprüfung).	
14	Alle Felder, in die nicht vom Benutzer geschrieben werden soll, müssen geschützt werden. Passwort: „1234“	
15	Makro zum Löschen aller eingegebenen Daten erstellen. VBA-Code ergänzen: ActiveSheet.Unprotect password:="1234" bzw. ActiveSheet.Protect password:="1234"	