

Skills Card Nr	DEMOTEST AM4	Bestanden	<input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEIN
Vorname		Punkte	[erforderlich 75%, d.h. 12 von 16]
Name			
Testdatum			

ECDL *ADVANCED*

Tabellenkalkulation

Testlaufwerk:

Testordner: **am4.demo**

1. Öffnen Sie die Datei **computer.xls**. 1
Sortieren Sie auf dem Tabellenblatt **aufsicht** den Listenbereich ab Zelle A5 benutzerdefiniert nach dem Wochentag (Montag, Dienstag, ...).
2. Geben Sie auf dem Tabellenblatt **aufsicht** in der Zelle B20 eine Funktion für das aktuelle Tagesdatum ein. 1
3. Erstellen Sie auf dem Tabellenblatt **modul** für den Bereich D6 bis D130 ein benutzerdefiniertes Zahlenformat, welches vor der vorhandenen Nummer den Text **Modul** und ein **Leerzeichen** hinzufügt (zB Modul 1). 1
4. Fügen Sie auf dem Tabellenblatt **modul** im Listenbereich ab der Zelle A5 Teilergebnisse ein, welche die **Anzahl** der Personen **pro Modul** berechnen. 1
5. Berechnen Sie auf dem Tabellenblatt **kassa** in der Zelle C5 die Summe der Beträge, die für **Skills Card** verrechnet wurden. 1
6. Importieren Sie auf dem Tabellenblatt **ergebnis** ab der Zelle A5 die Textdatei **bericht18.txt**. 1
7. Ermitteln Sie auf dem Tabellenblatt **wertung** in der Zelle F6 den Raum mit einer verschachtelten Funktion wie folgt:
Wenn eine Prüfung über Modul **1** oder Modul **2** oder Modul **7** erfolgt, dann findet diese im Raum **E12** statt, alle anderen Module werden im Raum **K3** geprüft.
Kopieren Sie diese Funktion nach unten bis zur Zelle F130. 1
8. Ermitteln Sie auf dem Tabellenblatt **wertung** in der Zelle F132 mit einer Datenbankfunktion die **kleinste Punkteanzahl**, die ein **Mann** bei einer Prüfung über Modul **5** erreicht hat. 1
Verwenden Sie als Kriterienbereich den Bereich ab Zelle A134.
9. Blenden Sie das ausgeblendete Tabellenblatt **storno** wieder ein. 1
Speichern Sie zwischendurch.
10. Wenden Sie auf dem Tabellenblatt **auswahl** einen Spezialfilter an, sodass im Listenbereich ab der Zelle A5 nur Anmeldungen zu den Modulen **2, 4** und **6** angezeigt werden. 1
Verwenden Sie als Kriterienbereich den Bereich ab der Zelle F1.
11. Berichtigen Sie auf dem Tabellenblatt **gesamt** den Bereich der Datenquelle, auf dem die Pivot-Tabelle (siehe Zelle F1) beruht, auf A5 bis **D130**. 1

12. Verändern Sie auf dem Tabellenblatt ***zusammen*** im Säulendiagramm die Abstandsbreite zwischen den Säulen auf den Wert 100. 1
13. Ändern Sie auf dem Tabellenblatt ***zusammen*** im Kreisdiagramm den Winkel des ersten Kreissegments auf 120°. 1
14. Erstellen Sie von den Szenarien, die auf dem Tabellenblatt ***skripten*** bereits vorhanden sind, als Zusammenfassung einen Szenariobericht. 1
15. Lassen Sie auf dem Tabellenblatt ***rechnung*** alle Formel-Spuren anzeigen, die zur Formel in der Zelle B25 führen.
(Kontrollieren Sie die Spuren gleich, da diese nicht gespeichert werden.)
Speichern und schließen Sie die Datei ***computer.xls***. 1
16. Öffnen Sie die Datei ***quartale.xls***. 1
Berechnen Sie im Tabellenblatt ***jahr*** in der Zelle B3 mit einer 3D-Summenfunktion den Jahres-Gesamtbetrag für Skills Cards und Prüfungsgebühren.
Die Detailbeträge pro Quartal finden Sie auf den Blättern ***quartal 1*** bis ***quartal 4*** jeweils in der Zelle B7.
Speichern und schließen Sie die Datei.
Beenden Sie das Tabellenkalkulationsprogramm.