

Arbeitsblatt

Name:

Klasse / Kurs:

Fach:

Datum:

-RI2012-

Anzahl der Seiten: 1



Urlaubsplaner mit Excel

Urlaubsplaner			F	G	H	I	J	K	L	M	N
1	Urlaubsplaner										
2			1	2	3	4	5	6	7	8	9
3	lf. Nr.										
4	Name										
5	Vorname										
6	Filiale										
7	Bemerkung										
8	Urlaubstage										
9	Rest Vorjahr										
10	Gesamt		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
11	Jahr		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
12	2012		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
13	Rest		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
14	Datum	WoTag	Feiertag								
15	01.01.	Sonntag	Neujahr								
16	02.01.	Montag									
17	03.01.	Dienstag									
18	04.01.	Mittwoch									
19	05.01.	Donnerstag									
20	06.01.	Freitag									
21	07.01.	Samstag									
22	08.01.	Sonntag									
23	09.01.	Montag									
24	10.01.	Dienstag									
25	11.01.	Mittwoch									
26	12.01.	Donnerstag									
27	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"	