

## Ü 417

### Prozentrechnen

- ✗ Prozentwerte
- ✗ Aufschlag
- ✗ Abschlag
  
- ✗ Benötigte Datei: Übungsmappe.xlsx
  
- ✓ Nach dieser Übung können Sie mit Prozentwerten rechnen.

#### Aufgabe

1. Öffnen Sie die **Übungsmappe.xlsx**.
2. Wechseln Sie auf die Tabelle **Prozentrechnen**.

#### Grundsätzliches

1. Excel stellt 100% als 1/1, also 1 dar. 10% sind demnach 0,1. 1% ist damit 0,01.

#### Prozentrechnung

1. Klicken Sie in die Zelle E4 und tippen Sie folgende Formel:  
 $=B4*C4$
2. Bestätigen Sie. Kopieren sie die Formel von E5 bis E7.
3. Erstellen Sie in E8 eine Formel, die die Werte von E4 bis E7 addiert.

#### %-Aufschlag

1. Klicken Sie in die Zelle E11 und erstellen Sie folgende Formel:  
 $=B11+B11*E11$
2. Bestätigen Sie. Kopieren Sie diese Formel und ermitteln Sie das Ergebnis.
3. Klicken Sie in die Zelle G11 und ermitteln den Prozentaufschlag mit einer mathematischen Formel:  
 $=B11*(1+E11)$   
*Anmerkung: (1+E11) bedeutet 100% + 10%, also 110%, bzw. mathematisch 1,1*
4. Kopieren Sie diese Formel und ermitteln Sie das Ergebnis.

#### %-Abschlag

1. Klicken Sie in die Zelle E18 und erstellen Sie folgende Formel:  
 $=B18-B18*E18$
2. Bestätigen Sie. Kopieren Sie diese Formel und ermitteln Sie das Ergebnis.
3. Klicken Sie in die Zelle G18 und ermitteln den Prozentaufschlag mit einer mathematischen Formel:  
 $=B18*(1-E18)$   
*Anmerkung: (1-E18) bedeutet 100% - 10%, also 90%, bzw. mathematisch 0,9*
4. Kopieren Sie diese Formel und ermitteln Sie das Ergebnis.

### Druck und Formelansicht

1. Erstellen Sie eine Fußzeile mit Ihrem Namen.
2. Aktivieren Sie die *Gitternetzlinien* und die *Zeilen- und Spaltenüberschriften*.
3. Kopieren Sie die gesamte Tabelle und fügen Sie das Register hinter der Tabelle **Prozentrechnen** ein. Benennen Sie das Register um in **Formelansicht-Prozentrechnen**.
4. Wechseln Sie in die Formelansicht mit der Tastenkombination STRG + # oder über das Register FORMELN – *Formelüberwachung* – *Formeln anzeigen*.
5. Achten Sie darauf, dass alle Formeln angezeigt werden und drucken Sie die Tabellen **Formelansicht-Prozentrechnen** und **Prozentrechnen** aus. Speichern Sie diese Mappe.

### Beispiel

1. Erfassen Sie auf einem neuen Tabellenblatt eine kurze Preisliste:

	A	B	C
1	<b>Erhöhung relativ</b>		
2			
3	<b>alter Preis</b>	<b>Erhöhung</b>	<b>neuer Preis</b>
4	€ 12,00	2,5%	
5	€ 108,00	1,2%	
6	€ 32,00	3,5%	
7	€ 44,00	2,0%	

2. Berechnen Sie in C den neuen Preis.

*Anmerkung: Wenn Sie zum Beispiel alle Preise um 2,5% erhöhen und diesen Wert nur in die Zelle C1 tippen, dann müssen Sie mit absoluten Bezügen rechnen. Das lernen Sie in Ü419. Auch mit der USt machen Sie es dann so.*

### Übung Artikel

1. Öffnen Sie die **Übungsmappe.xlsx**.
2. Wechseln Sie auf die Tabelle **Artikel**. Berechnen Sie die fehlenden Werte.

### Übung Inventar

1. Sie haben im Jahr 2000 Ihre Wohnung neu ausgestattet. Erstellen Sie in eine Inventarliste. Erstellen Sie ab B1 eine Liste mit dem Anschaffungsjahr. Erfassen Sie in der Spalte A Ihr Inventar.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	<b>Inventar</b>								
2									
3	<b>Jahr</b>	2000	2001	2002	2003	2004	2005	2006	2007
4	Küche								
5	Esszimmertisch								
6	Anrichte								
7	Couch								
8	Bett								
9	<b>Abnutzung</b>		10%	20%	30%	40%	50%	60%	70%

2. Erfassen Sie den jeweiligen Anschaffungswert. Berechnen Sie die Abnutzung.

## Theorie

1. Wie können Sie Prozentrechnen?
2. Wie berechnen Sie den %-Aufschlag?
3. Wie berechnen Sie den %-Abschlag?

## Antworten