

Aufgabe Entwicklung:

Tabellenblatt Entwicklung:

- Kopieren Sie den Bereich A5:L9 und fügen Sie ihn in die Zelle C18 **transponiert** ein. So vertauschen Sie die Zeilen und Spalten der ursprünglichen Tabelle.
- In die Zelle C18 fügen Sie folgenden **Kommentar** ein:
Humanressourcen für Wissenschaft und Technologie (W+T) in der Schweiz.
In die Zelle C31 fügen sie folgenden Kommentar ein:
Quelle: BFS, Die Schweizerische Arbeitskräfteerhebung (SAKE), Neuchâtel, 2001.
- Formatieren Sie beide Kommentare mit weissem Hintergrund (Ausfüllfarbe) und ohne Rahmen.
- Der Kommentar der Zelle C18 soll so aussehen wie hier unten abgebildet (Platzierung und Grösse)
- Blenden Sie den Kommentar der Zelle C31 aus
Zeigen Sie den Kommentar der Zelle C18 an
- In der Zeile 30 berechnen Sie den Mittelwert der Bereiche oberhalb.
- **Formatieren Sie den Bereich D19:G29 wie hier unten abgebildet**
- **Formatieren Sie den Bereich D30:G30 wie hier unten abgebildet.**

	C	D	E	F	G	H
14						
15		Humanressourcen für Wissenschaft und Technologie (W+T) in der Schweiz				
16						
17						
18		Ausgebildet und aktiv in W+T	Nicht ausgebildet aber aktiv in W+T	Ausgebildet aber nicht aktiv in W+T	Nicht ausgebildet und nicht aktiv in W+T	
19	1991	100 Pers.	100 Pers.	100 Pers.	100 Pers.	
20	1992	110 Pers.	115 Pers.	090 Pers.	093 Pers.	
21	1993	113 Pers.	115 Pers.	094 Pers.	092 Pers.	
22	1994	114 Pers.	116 Pers.	088 Pers.	090 Pers.	
23	1995	112 Pers.	113 Pers.	100 Pers.	092 Pers.	
24	1996	122 Pers.	114 Pers.	092 Pers.	092 Pers.	
25	1997	121 Pers.	118 Pers.	091 Pers.	090 Pers.	
26	1998	130 Pers.	120 Pers.	088 Pers.	091 Pers.	
27	1999	137 Pers.	120 Pers.	091 Pers.	090 Pers.	
28	2000	141 Pers.	126 Pers.	091 Pers.	088 Pers.	
29	2001	149 Pers.	120 Pers.	096 Pers.	090 Pers.	
30	Durchschnitt	122.64 Pers.	116.09 Pers.	092.82 Pers.	091.64 Pers.	
31						

Tabellenblatt Entwicklung 01:

- Blenden Sie die 2 ausgeblendeten Zeilen wieder ein.
- Löschen Sie den Kommentar welcher sich in diesem Tabellenblatt befindet
- In der Zeile 12 berechnen Sie den Mittelwert zwischen Privatwirtschaft, Hochschulen und Bund und formatieren Sie das Ergebnis wie hier unten abgebildet:

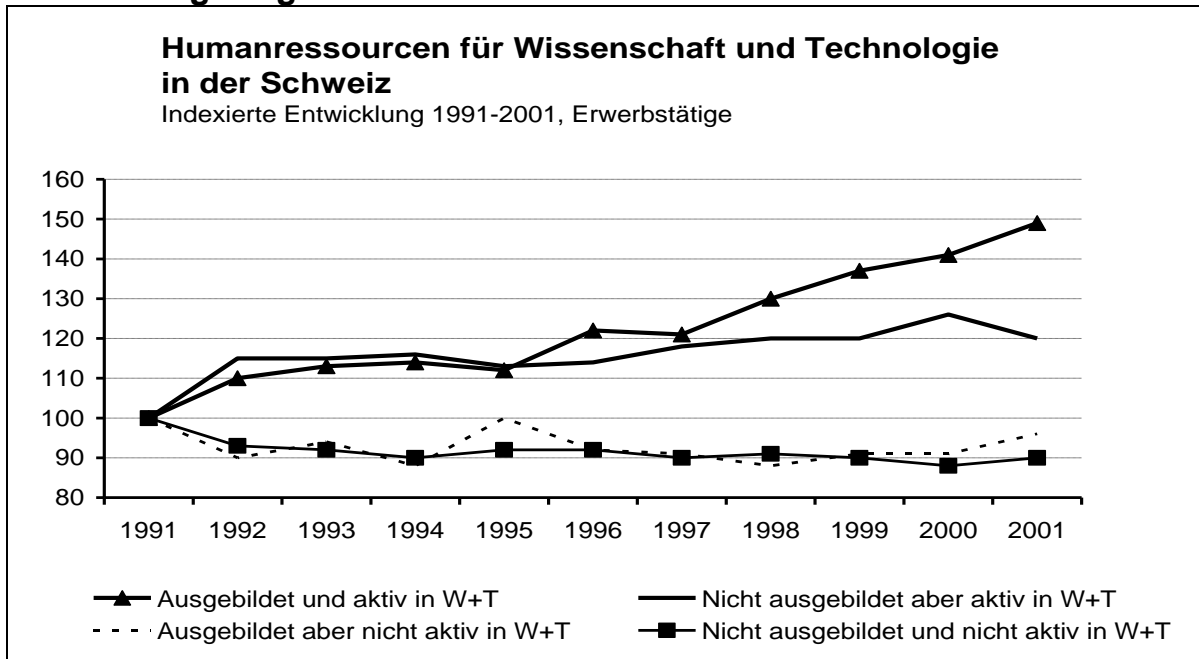
	A	B	C	D	E	F	G
11							
12	MITTELWERT	15956.667	16755.000	17410.000	33.333	33.333	33.333

Zweiter Teil: Diagramme im Excel erstellen

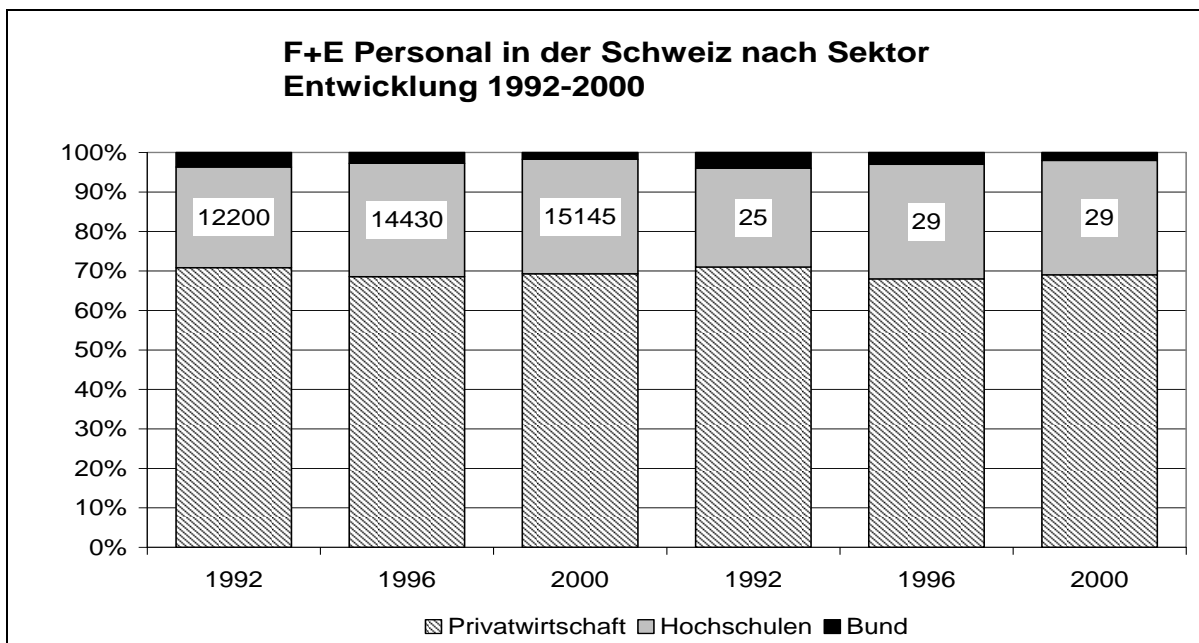
Hier geht es darum, aus den Tabellenblättern Entwicklung, Entwicklung 01, Sektorausbildung und Taet Ausbildung unterschiedliche Diagramme zu erstellen. Für alle Diagramme gelten folgende Punkte:

- Die Diagramme sind genau so formatiert wie in der Übungsbeschreibung abgebildet.
- **Jedes Diagramm ist als neues Blatt zu erstellen. (Entwicklung_Diagramm, Personal_Diagramm, Sektorausbildung-Diagramm, Tätigkeiten_Diagramm)**
- Alles ist schwarz/weiss zu gestalten (keine Farbe verwenden)
- Formatieren Sie alle gross geschriebenen Texte mit der Schrift Arial 20 pt. Alle anderen Schriften der Diagramme sind mit Arial 16 pt zu gestalten.

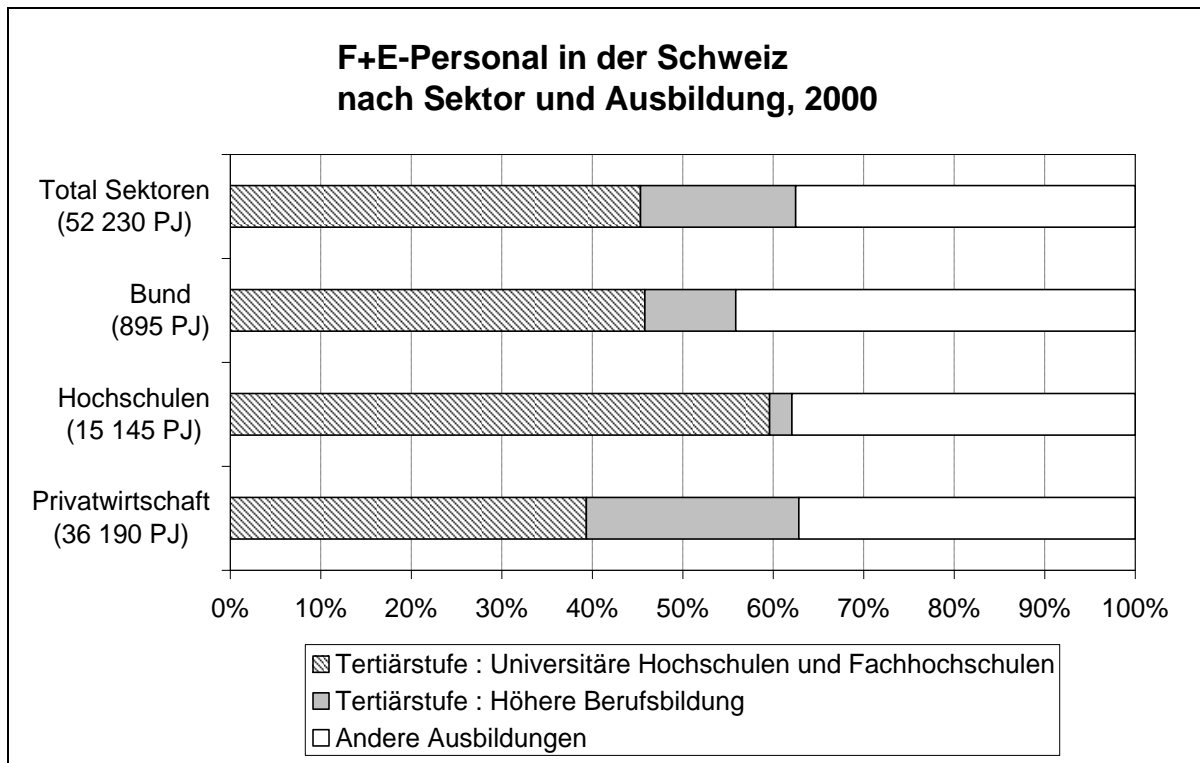
Entwicklung-Diagramm



Personal_Diagramm



Sektorausbildung_Diagramm



Tätigkeiten_Diagramm

