

GUIDE : PORTFOLIO QUICK REFERENCE CARD (ANGLAIS ET ALLEMAND)

FICHE N° 16221

PRÉSERVER
SAUVEGARDER
VALORISER

Période de fabrication : -

Fabricant : fabricant non renseigné

Domaines : Informatique et Communication

Sous-domaines : Ordinateurs, Ordinateurs

Organisme : ACONIT

Ville : Grenoble

Modèle :

Matériaux : Carton, Papier

Description

Titre traduit : Mode d'emploi du Portfolio

Ce guide est le Mode d'emploi en version anglaise et en version allemande du micro-ordinateur Portfolio Atari dépliant, imprimé en noir et bleu sur un papier glacé. Ce mode d'emploi comprend des rubriques sur le carnet d'adresse, la calculatrice, l'agenda, l'éditeur de texte, et sur le tableur. Entre crochets et en gras sont représentées les touches, si deux touches sont à la suite entre deux virgules c'est pour indiquer que c'est par appui combiné et dans cet ordre que vous pouvez exécuter la fonction souhaitée.

Utilisation

Pour l'utilisateur ce guide permet un accès rapide aux connaissances de base sur le Portfolio Atari. Il ne rentre pas autant dans le détail que les manuels. Il est conseillé à l'utilisateur de noter la date d'installation des batteries afin de pouvoir effectuer leur remplacement avant la date limite. Il est également possible d'effectuer une sauvegarde de vos données en les téléchargeant sur un ordinateur de bureau. En cas de non utilisation pendant plusieurs minutes, appuyez sur off et sur n'importe quelle touche pour l'allumer de nouveau.



Type a formula in B10 to calculate the total dollar profits of an order. (See Formula 4)

(Down Arrow),
[Shift] ([1], [8]),
[2], [Shift] ([1],
[8]), [3], [Shift]
[1], [8], [5],
[Shift] ([1],
[Shift] ([1],
[Shift] ([1], [C],
[2], [Shift] ([1],
[C]), [3], [Shift]
[1], [C], [5],
[Shift] ([1],
[Shift] ([1], [D],
[2], [Shift] ([1],
[D]), [3], [Shift]
[1], [D], [5],
[Shift] ([1], [1], [1])

Type a formula in B11 to calculate the average percentage of profit from an order. (See Formula 5)

(Down Arrow),
[Shift] ([1], [8]),
[1], [5], [1], [7], [8],
[5], [Shift] ([1],
[Shift] ([1], [1], [1])

Type a formula in B14 to calculate the percentage of a sales goal reached through an order. (See Formula 6)

(Down Arrow),
[Down Arrow],
[Shift] ([1], [8]),
[5], [1], [7], [8], [1],
[2], [Shift] ([1],
[Shift] ([1], [1], [1])

SAMPLE WORKSHEET FORMULAS

- Unit Cost = (Unit Cost * Markup) / Product's Unit Price
- Unit Price = (Unit Cost * Markup) / Total Sales of Product
- Product's Unit Price = (Product's Unit Price * Markup) / Total Sales of Product
- Product's Unit Price = (Product's Unit Price * Markup) / Total Sales of Product
- Product's Unit Price = (Product's Unit Price * Markup) / Total Sales of Product
- Product's Unit Price = (Product's Unit Price * Markup) / Total Sales of Product
- Product's Unit Price = (Product's Unit Price * Markup) / Total Sales of Product
- Product's Unit Price = (Product's Unit Price * Markup) / Total Sales of Product
- Product's Unit Price = (Product's Unit Price * Markup) / Total Sales of Product
- Product's Unit Price = (Product's Unit Price * Markup) / Total Sales of Product

From the Atari 800 and Portfolio are
© 1988, All rights reserved.
Atari Corporation, Sunnyvale,
CA 94088. All rights reserved.
Printed in Japan. (3276101) 881

ADDRESS BOOK

Use this application to record telephone numbers and addresses. You can enter all telephone numbers and addresses in one large list, or make several separate lists.

If you use one large list, you may wish to type an identifier on one line of the address (for example, Doctors, Friends, or Business). Searching for an identifier quickly shows each entry in that category.

Open the Address Book Application. [A] [A]

If you have already stored names and numbers in the Address Book and you wish to add new entries, skip to the section on entering additional names, numbers and addresses.

To enter your first telephone number and address:

Add name and telephone number above the first line. Type name and telephone number, [1] [1]
Enter address below the line. Type address, press [1] [1] after each line.

To enter additional names, numbers and addresses:

Begin a new entry. [Esc] [1] [1]
Enter name, number and address as explained above. Type name, number, and address.
Exit the Address Book Application and save data. [Esc] [Esc] [Y]

To look for an address, use scroll or search. Open the Address Book Application (see above):

To scroll, move the cursor to a name and select that name. [Up Arrow] or [Down Arrow], [1]
To search, go to the line mode. [Esc]

Move the cursor to the top of your Address Book list. [A]

Type in the search information. [Ctrl] [S], type in name or identifier, [1] [1]

Exit the Address Book Application. [Esc]

To dial a telephone number from a list, open the Address Book Application (see above):

Move the cursor to a name. [Up Arrow] or [Down Arrow] to the name.

Dial the telephone number. Hold Portfolio's speaker to the telephone's mouthpiece. Press [Ctrl] [D] [1] [1]

Exit the Address Book Application. [Esc]

CALCULATOR

This application uses Portfolio's keypad instead of the number keys across the top of the keyboard. The keypad has 16 keys, with red colored symbols printed on the upper right corner of those keys. This keypad is found on the right side of Portfolio's keyboard. The division symbol is a slash and the multiplication symbol is the asterisk.

In addition to the keypad, you will use the percent and parentheses keys. (See the Owner's Manual for special numeric operations beyond addition, subtraction, multiplication, division, and percentages.)

Open the Calculator Application. [A] [C]

To add together three numbers, then calculate a percentage increase to those three numbers:

Add three numbers. [5], [+], [6], [+], [1], [=]
Increase the result by a percentage. [+], [2], [5], [Shift] [%]

To change the markup from 25% to 20%.

Move cursor up to 25. [Up Arrow]
Delete the digit 5. [Del]
Replace with 0. [0]
Recalculate, then exit. [1] [1], [Esc], [Esc]

DIARY/CALENDAR

With the Diary/Calendar Application, you can record your appointments, locate a specific appointment, and set alarms which buzz even when you are not using Portfolio. Your Diary file must be in C:\SYSTEM \DIRECTOR\, return to the C prompt (type C, [1] [1]).

Open the Diary/Calendar Application. [A] [D]

To add a new appointment:

Move ahead one week. Press [Down Arrow]
Note: To move to another day of the week, press [Left Arrow] or [Right Arrow].
Enter Diary from Calendar. [1] [1]
Add appointment. [1], [4], [Shift] [1], [3], [0], Meet Bob, [1] [1]
Exit Calendar and Diary. [Esc], [Esc], [Y]

To set an appointment with an alarm, open your Diary/Calendar application (see above):

Enter Diary from Calendar. [1] [1]
Set alarm for five minutes ahead of the Portfolio's current time and enter a message. Use this format to enter the desired time: hh:mm Meet Ed, [1] [1]
Set the alarm. [A], [A]

Save alarm setting and exit the Diary/Calendar Application. [Esc], [Esc], [Y]

The alarm will go off at the specified time. Press [Esc] to stop alarm.

To find a future day you have a specific appointment after entering several appointments:

Enter the Diary/Calendar Application. [A] [D]

Type appointment details. Find and shows [1] [1], type in name or identifier, [1] [1]

To check appointments for a specific day:

Select the month, day, and year you wish to check for appointments. Number of the month [1], number of the day [1], number of the year, [1] (e.g. 5/27/99).
Pointer moves to appointment on chosen day. [1] [1]

Exit the Diary/Calendar Application. [Esc], [Esc], [N]

Note: Once your diary has appointments in it, you can go directly to the diary mode: [A] [D], [1]

TEXT EDITOR

With the Text Editor Application, you can write memos, reports, and notes. With your Portfolio attached to a printer, that report, memo, or note can then be printed out.

Portfolio's Text Editor offers a width of up to 250 characters. When you finish typing on one line, the Text Editor Application automatically moves the cursor to the next line.

Open the Text Editor Application. [A] [E], [A] [1], [F], [N]

Start a new file.

Type your report.

Save your report. [A] [1], [F], [S], [1], [N] and the name of your report, [1] [1]

Note: You can save your report to the built-in memory, or to compact disk in memory space, we recommend you buy a memory card.

Exit the Text Editor Application. [Esc]

WORKSHEET

Portfolio allows worksheets of up to 255 rows (horizontal) and 127 columns (vertical). The intersections of rows and columns produce 32,385 cells. Use the top row number keys, not the keypad. Portfolio accepts WKS spreadsheets created by Lotus 1-2-3.

Open the Worksheet Application. [A] [W]

To total three numbers in a column, and total three numbers in a row:

Start a new worksheet. [A] [1], [F], [N]

Move the cursor to cell C3. [Right Arrow], [Right Arrow], [Down Arrow], [Down Arrow]

Type the number 10 in cell. [1], [0], [Rtn]

Move the cursor down one cell and type in the number 5. [Down Arrow], [5], [1]

Move the cursor down one cell and type in the number 25. [Down Arrow], [2], [5], [1]

Move the cursor down one cell and find the total of the three numbers. [Down Arrow], [Shift] [0], [S], [U], [M], [Shift]

will appear in cell C6. [U], [C], [5], [1], [C], [5], [Shift] [D], [1]

Move the cursor to cell B4 and type in the number 2.

Move the cursor to cell D4 and type in the number 9.

Move the cursor to the right one cell and find the total of the three numbers. 16 will appear in cell E4.

Exit the Worksheet Application and abandon the example.

If you are ready for a more advanced worksheet, enter and save the one below. The worksheet is designed to calculate total dollar sales and profits on orders of up to three products.

When using the worksheet, you need only enter values for Unit Cost, Percent Markup, Units Ordered, and Sales Goal. The Worksheet will calculate all other values for you, including Total Sales, Total Profit (\$), and Average Profit (%).

Your finished worksheet will look like the one below, consisting of four columns (A, B, C, and D) and fourteen rows (1 through 14). The formulas, as you will type them into the worksheet, are also shown. Although the Total Profit (\$) formula appears to fill three cells (B10, C10, and D10), you will actually type the entire formula into cell B10.

	A	B	C	D
1	Unit Cost	Product 1	Product 2	Product 3
2	Percent Markup			
3	Unit Price	+B2*(B2+B3)	+C2*(C2+C3)	+D2*(D2+D3)
4	Units Ordered			
5	Total Sales	+B4*B3	+C4*C3	+D4*D3
6	Total of Order	B5*(B7-B7)		
7	Total Profit (\$)	B7*(B5-B5)+C7*(C5-C5)+D7*(D5-D5)		
8	Average Profit (%)	B7*(B5-B5)+C7*(C5-C5)+D7*(D5-D5)		
9	Sales Goal			
10	Reached (%)	B9/B10*100		

[A], [G], [B], [4], [], [2], []

[Right Arrow], [Right Arrow], [9], []

[Right Arrow], [Shift] [], [S], [U], [M], [Shift] [], [B], [4], [], [D], [4], [Shift] [D], []

[Esc], [N]

Start a new worksheet.

Expand Column A to 20 characters in width.

Type a name for each of 10 rows in the first column of the worksheet. Move to the 2nd row and type in a name for that row.

Move to the 3rd row and type in a name for that row.

Move to the 4th row and type in a name for that row.

Move to the 5th row and type in a name for that row.

Move to the 7th row and type in a name for that row.

Move to the 9th row and type in a name for that row.

Move to the 10th row and type in a name for that row.

Move to the 11th row and type in a name for that row.

Move to the 13th row and type in a name for that row.

Move to the 14th row and type in a name for that row.

[A], [F], [N]

[A], [R], [W], [2], [0], []

[Down Arrow], type in *Unit Cost*, []

[Down Arrow], type in *Percent Markup*, []

[Down Arrow], type in *Unit Price*, []

[Down Arrow], type in *Units Ordered*, []

[Down Arrow], [Down Arrow], type in *Total Sales*, []

[Down Arrow], [Down Arrow], type in *Total of Order*, []

[Down Arrow], type in *Total Profit (\$)*, []

[Down Arrow], type in *Average Profit (%)*, []

[Down Arrow], [Down Arrow], type in *Sales Goal*, []

[Down Arrow], type in *Goal Reached (%)*, []

Type a product name for each of 3 columns of the worksheet. Move to the 2nd column and type in a name for that column.

Move to the 4th column and type in a name for that column.

Move to the 5th column and type in a name for that column.

Type a formula in B4 to calculate a product's unit price. (See Formula 1)

Copy the unit price formula from B4 to C4 and D4.

Type a formula in B7 to calculate total sales by product. (See Formula 2)

Copy the total sales formula from B7 to C7 and D7.

Type a formula in B9 to calculate the total dollar amount of an order. (See Formula 3)

[Fn] [Left Arrow], [Right Arrow], type in Product 1, []

[Right Arrow], type in Product 2, []

[Right Arrow], type in Product 3, []

[A], [G], [B], [4], [], [Shift] [], [B], [2], [Shift] [], [B], [2], [Shift] [], [B], [3], [Shift] []], []

[Right Arrow], [A], [R], [C], [B], [4], [], [C], [4], [], [D], [4], []

[A], [O], [B], [7], [], [Shift] [], [B], [4], [Shift] [], [B], [8], []

[Right Arrow], [A], [R], [C], [B], [7], [], [C], [7], [], [D], [7], []

[A], [G], [B], [9], [], [Shift] [], [S], [U], [M], [Shift] [], [B], [7], [], [], [D], [7], [Shift] [], []

ATARI Portfolio

Kurzanleitung



Diese Anleitung soll Ihnen helfen, einen schnellen Überblick über die Fähigkeiten Ihres Portfolio zu gewinnen. Sie enthält nicht alle Informationen über die jeweiligen Anwendungen. Vollständige Auskünfte erhalten Sie in Ihrem Handbuch.

Fettgedruckte eckige Klammern () bezeichnen Tasten. Wenn zwei Tasten – nicht durch Komma getrennt – angeführt werden, so drücken Sie zunächst die erste Taste und halten sie gedrückt, während Sie die zweite Taste bestätigen. Durch Komma getrennte Tasten werden nacheinander gedrückt.

Wenn Sie zum allerersten Mal mit Ihrem Portfolio arbeiten, sehen Sie nach der Copyright-Meldung die Frage nach der Sprache. Wenn auf dem Bildschirm die Frage nach der zu verwendenden Sprache erscheint, geben Sie (D) für Deutsch ein. Geben Sie das Datum und die Uhrzeit in dem Format ein, wie es Ihnen auf dem Bildschirm vorgegeben wird.

Ein hilfreicher Hinweis: Um Sie gegen den Verlust von Daten auf Ihren Speicherkarten zu schützen, notieren Sie bitte das Datum der Batterieinstallation auf dem Etikett der Speicherkarte und erneuern Sie

Die in diesem Arbeitsblatt verwendeten Formeln:

1. Einstandspreis + (Einstandspreis × Gewinnspanne) = Stückkosten.
2. Stückkosten × Bestellmenge = Bestellsumme.
3. Bestellsumme von Produkt1 + Bestellsumme von Produkt2 + Bestellsumme von Produkt3 = Gesamtbestellsumme.
4. (Einstandspreis von Produkt1 × Gewinnspanne von Produkt1 × Bestellmenge von Produkt1) + (Einstandspreis von Produkt2 × Gewinnspanne von Produkt2 × Bestellmenge von Produkt2) + (Einstandspreis von Produkt3 × Gewinnspanne von Produkt3 × Bestellmenge von Produkt3) = Gesamtgewinn.
5. (Gesamtgewinn / Gesamtbestellsumme) × 100 = prozentualer Durchschnittsgewinn.
6. (Gesamtbestellsumme / Verkaufsvorgabe) × 100 = prozentualer Anteil an der Verkaufsvorgabe.



Atari, die Atari-Logos und Portfolio sind eingetragene Warenzeichen der ATARI Corporation.
Copyright 1989, Atari Corporation, Sunnyvale, CA 94086, USA.
C0007-000 Rev. A Printed in Japan

die Batterie kurz vor dem Verfallsdatum. Sie können Ihre Daten auch sichern, indem Sie diese in Ihrem Schreibtablet-Rechner speichern.

Anmerkung: Nachdem Sie den Portfolio längere Zeit nicht benutzt haben, schaltet sich dieser selbstständig ab. Zum Wiedereinschalten betätigen Sie eine beliebige Taste.

Adreßbuch

Diese Anwendung dient zur Speicherung von Telefonnummern und Adressen. Sie können alle Adressen und Telefonnummern in einer großen Datei zusammenfassen oder auch in mehreren kleinen Dateien.

Wenn Sie nur eine große Datei verwenden, können Sie eine Bezeichnung in einer Zeile der Adresse verwenden (z.B. A-Z, Freund, Geschäft). Wenn Sie nach einer dieser Bezeichnungen suchen, finden Sie schnell jeden Eintrag mit dieser Bezeichnung.

Öffnen der Adreßbuchanwendung [F1][A]

Eingabe der ersten Telefonnummer und Adresse:

Geben Sie den Namen und die Telefonnummer, getrennt durch ein Komma, in der Reihe oberhalb der Linie ein und drücken Sie [↵]. Geben Sie den Rest der Adresse ein, indem Sie jede Zeile mit [↵] abschließen.

Um weitere Adressen und Telefonnummern zu erfassen, geben Sie [Esc] [P-] Name, [↵] Telefonnummer, [↵] Adresse ein, wobei Sie jede Zeile mit [↵] beenden. Das Adreßbuch verlassen Sie durch Eingabe von [Esc] [Q][↵].

Um eine Adresse zu suchen, benutzen Sie bitte Rollen oder Suchen. Öffnen Sie das Adreßbuch (siehe oben).

Zum Rollen bewegen Sie bitte den Cursor mit den Cursorstasten auf die Zeile mit dem gesuchten Namen und geben Sie [↵] ein.

Zum Suchen gehen Sie bitte in den Zeilenmodus mittels [Esc]. Danach geben Sie [Strg][S] und den Begriff an, nach dem Sie suchen und schließen Sie die Eingabe mit [↵] ab.

Beenden Sie das Adreßbuch mit [Esc].

Zum Wählen einer Telefonnummer aus einer Datei öffnen Sie bitte das Adreßbuch:

Bewegen Sie den Cursor mit den Cursorsteuertasten auf der gesuchten Namen. Hören Sie den Lautsprecher des Portfolio an die Sprechmuschel des Telefons und geben Sie [Strg][D] [↵] ein. Beenden Sie das Adreßbuchprogramm mittels [Esc].

Taschenrechner

Dieses Programm benutzt die numerische Tastatur des Portfolio statt der Zahlenansien in der oberen Reihe der Tastatur. Die numerische Tastatur besitzt aus 16 Tasten, die in der oberen rechten Ecke mit einem roten Symbol gekennzeichnet sind. Diese Tasten befinden sich auf der rechten Seite der Tastatur. Das Symbol für Division ist ein Schrägstrich, für die Multiplikation ein Stern.

Zusätzlich zur numerischen Tastatur verwenden Sie noch die Klammern und das Prozentzeichen (informieren Sie sich im Benutzerhandbuch über spezielle Operationen neben Addition, Subtraktion, Multiplikation, Division und Prozentrechnung).

Aufruf des Taschenrechners durch [F1][C]

Addieren von drei Zahlen und Berechnung eines prozentualen Aufschlags auf diese Zahlen. Aufruf des Taschenrechners (siehe oben):

Addition von drei Zahlen:
[5] [+][10] [+][10] [↵]
Aufschlag eines Prozentsatzes:
[+][2] [5] [÷][1][↵]

Änderung des Prozentsatzes:

Bewegen Sie den Cursor mit der Cursorstaste auf 25.

löschen Sie die Ziffer 5 mit [Entf] und ersetzen Sie sie durch [0] und berechnen Sie neu durch [↵].

Zeitplaner/Kalender

Mit dem Zeitplanerprogramm können Sie Termine erfassen, spezielle Verabredungen suchen und Wecktermine setzen, deren Alarme sogar dann ertönen, wenn Sie nicht mit Ihrem Portfolio arbeiten. Dazu muß die Tagebuchdatei DIARY.DRY im Ordner C:\SYSTEM abgespeichert werden; um C: wieder zum aktuellen Laufwerk zu machen, geben Sie bitte im Kommandomodus [C:] [↵] ein.

Aufruf des Zeitplanerprogramms durch [F1][D]

Eine neue Verabredung eintragen.

Gehen Sie eine Woche weiter, indem Sie einmal [↵] betätigen.

Anmerkung: Sollten Sie einen anderen Wochentag wünschen, benutzen Sie die [←] oder [→] Tasten.

Gehen Sie vom Kalender- in den Tagebuchmodus mittels [↵].

Fügen Sie den neuen Termin ein: [1] [4] [3] [3] [0] Treffen mit Hermann, [↵].

Verlassen Sie das Tagebuch durch Eingabe von [Esc] [Esc] [↵].

Um einen Wecktermin zu setzen, öffnen Sie das Tagebuchprogramm (siehe oben).

Gehen Sie vom Kalender- in den Tagebuchmodus durch Eingabe von [↵].

Setzen Sie einen Termin, der fünf Minuten in der Zukunft von der derzeit auf dem Portfolio angezeigten Zeit liegt, indem Sie folgendes Format verwenden:

SS:MM Meeting mit Harald und Jutta, [↵]

Alarm setzen für diesen Termin: [F1] [A]

Speichern Sie den Eintrag und verlassen Sie das Tagebuch durch Eingabe von [Esc] [Esc] [↵].

Der Alarm wird zur angegebenen Zeit ertönen. Geben Sie [Esc] ein, um den Alarm zu beenden.

Suchen eines Tages in der Zukunft, an dem Sie eine spezielle Verabredung haben, nachdem Sie mehrere Termine eingegeben haben.

Rufen Sie das Tagebuchprogramm durch Eingabe von [F1][D] auf.

Eingabe eines Namens oder eines Begriffs: [F1] [S] Name oder Begriff, [↵]

Überprüfen von Terminen an einem bestimmten Tag.

Gehen Sie vom Kalender- in den Tagebuchmodus mittels [↵]. Geben Sie Monat, [↵], Tag, [↵], Jahr ein (z.B. 5/30/99). Der Zeiger bewegt sich auf die Termine des angegebenen Tages.

Verlassen Sie das Tagebuchprogramm durch [Esc] [Esc] [↵].

Anmerkung: Wenn Sie einen Tagebucheintrag gemacht haben, kommen Sie direkt in den Tagebuchmodus durch [F1][D], [↵], um Termine zu sehen oder einzugeben.

Textverarbeitung

Mit dem Portfolio können Sie Briefe und Berichte erfassen. Wenn Sie einen Drucker an Ihrem Portfolio angeschlossen haben, können Sie diese Briefe oder Berichte ausdrucken.

Mit dem Portfolio-Editor können Sie Texte mit einer Zeilenlänge bis zu 250 Zeichen erfassen. Wenn Sie das Ende einer Zeile erreicht haben, springt der Cursor automatisch in die nächste Zeile.

Aufruf der Textverarbeitung: [F1] [E]. Beginnen Sie einen neuen Text durch Eingabe von [F1], [D],

[N]. Tippen Sie Ihren Text ein. Speichern Sie Ihren Bericht: [F1], [D], [S] und dann [↵], den Namen Ihres Berichtes, [↵].

Anmerkung: Sie können Ihre Texte auf der eingebauten RAM-Disk oder auf einer Speicherkarte speichern. Wir empfehlen Ihnen jedoch, um Platz im eingebauten Speicher zu sparen, die Verwendung einer Speicherkarte.

Beenden der Textverarbeitung mit [Esc].

Tabellenkalkulation

Sie können das Tabellenkalkulationsprogramm zum Erzeugen von Rechenblättern oder Masken für Rechenblätter verwenden. Mit einem angeschlossenen Drucker können Sie die Rechenblätter auch zu Papier bringen.

Die maximale Größe der Rechenblätter ist 255 Zeilen und 127 Spalten, oder maximal 32385 Zellen. Der Portfolio verarbeitet auch WKS-Rechenblätter der Tabellenkalkulation Lotus-1-2-3.

Aufruf der Tabellenkalkulation mit [F1][W].

Um die Summe von drei Zahlen in einer Zeile und von drei Zahlen in einer Spalte zu berechnen, gehen Sie wie folgt vor:

Bewegen Sie den Cursor auf Zeile C:3: [F1][G] [C] [3] [↵].

Geben Sie die Zahl 10 in der Zeile ein: [1] [0] [↵].

Bewegen Sie den Cursor eine Zeile nach unten und geben Sie die Zahl 5 ein: [↵] [5] [↵].

Bewegen Sie den Cursor eine Zeile nach unten und geben Sie die Zahl 25 ein: [↵] [2] [5] [↵].

Bewegen Sie den Cursor eine Zeile nach unten und berechnen Sie die Summe der drei Zahlen: [↵] [Strg] [Alt] [Ⓢ] [5] [U] [M] [E] [÷] [C] [3] [↵] [↵] [C] [5] [÷] [↵] [↵]. In der Zelle C6 erscheint die Zahl 40.

legen Sie den Cursor auf Zelle B4 und geben Sie Zahl 2 ein: **[A] [G] [B] [4] [.] [J] [.] [J]**.

legen Sie den Cursor auf Zelle D4 und geben Sie Zahl 9 ein: **[→] [→] [9] [.] [J]**.

legen Sie den Cursor eine Spalte nach rechts und schen Sie die Summe der drei Zahlen: **[→] [g] [Alt] [F2] [5] [U] [M] [M] [E] [.] [F] [B] [.] [.] [D] [4] [.] [D] [.] [J]**.

in Zelle E4 erscheint die Zahl 16.

enden Sie das Kalkulationsprogramm, ohne das Spiel zu speichern: **[Esc] [M]**.

1. Abschluß zeigen wir Ihnen noch ein anspruchsvolles Beispiel einer Tabellenkalkulation, das Sie speisen und abspeichern können. Mit dem Arbeitsblatt können Sie die Verkaufssummen und Verdienste bei den Bestellungen von bis zu drei Produkten schen.

in Sie das Rechenblatt benutzen, müssen Sie nur Einstandspreis, die Verdienstspanne, die Bestellmenge und das Verkaufsvorgabe angeben. Das Rechenblatt berechnet alle weiteren Werte wie den Umsatzsatz, Gesamtgewinn und durchschnittlichen Gewinn für Sie.

fertige Rechenblatt sehen Sie unten, bestehend vier Spalten und 14 Zeilen. Die Formel sind so igt, wie Sie sie in das Rechenblatt eingeben. Obil die Formel für den Gesamtgewinn drei Zeilen llen scheint (B10, C10 und D10), wird Sie denur in Zelle B10 eingegeben:

	A	B	C	D
1		Produkt 1	Produkt 2	Produkt 3
2	Bestandspreis			
3	Verkaufssumme	=B2*(C2*B2)	=C2*(C2*B2)	=D2*(C2*B2)
4	Bestellmenge			
5	Bestellsumme	=B4*B2	=C4*B2	=D4*B2
6	Verkaufssatz	=(C5/B5)*100		
7	Verkaufssatz		=(D5/C5)*100	
8	Verkaufssatz			=(E5/D5)*100

Pour nous citer :

Base de la Mission nationale de sauvegarde et de valorisation du patrimoine scientifique et technique contemporain, PATSTEC, Guide : Portfolio Quick reference card (anglais et allemand) (fabricant non renseigné), <https://www.patstec.fr/ressources/objets/detail?id=27858>, consulté le 2026-07-26

Beginnen Sie ein neues Rechenblatt durch Eingabe von **[A] [W] [A] [D] [M]**.

Verbreitern Sie Spalte A auf zwanzig Zeichen durch **[A] [B] [5] [2] [0] [.] [J]**.

Geben Sie die Namen für jede der zehn Zeilen in der ersten Spalte des Arbeitsblattes ein.

Gehen Sie in die zweite Zeile und geben Sie den Namen ein: **[.] [.] [E] [i] [n] [s] [t] [a] [n] [d] [s] [k] [o] [s] [t] [e] [n] [.] [J]**.

Gehen Sie in die dritte Zeile und geben Sie den Namen ein: **[.] [.] [G] [e] [w] [i] [n] [n] [s] [p] [a] [n] [n] [e] [.] [J]**.

Gehen Sie in die vierte Zeile und geben Sie den Namen ein: **[.] [.] [S] [t] [ü] [c] [k] [p] [r] [e] [i] [s] [.] [J]**.

Gehen Sie in die fünfte Zeile und geben Sie den Namen ein: **[.] [.] [B] [e] [s] [t] [e] [l] [l] [m] [e] [n] [g] [e] [.] [J]**.

Gehen Sie in die sechste Zeile und geben Sie den Namen ein: **[.] [.] [B] [e] [s] [t] [e] [l] [l] [s] [u] [m] [m] [e] [.] [J]**.

Gehen Sie in die neunte Zeile und geben Sie den Namen ein: **[.] [.] [G] [e] [s] [a] [m] [t] [s] [u] [m] [m] [e] [.] [J]**.

Gehen Sie in die zehnte Zeile und geben Sie den Namen ein: **[.] [.] [D] [u] [r] [c] [h] [s] [c] [h] [n] [i] [t] [t] [l] [i] [c] [h] [n] [.] [J]**.

Gehen Sie in die elfte Zeile und geben Sie den Namen ein: **[.] [.] [D] [u] [r] [c] [h] [s] [c] [h] [n] [i] [t] [t] [l] [e] [n] [g] [e] [.] [J]**.

Gehen Sie in die dreizehnte Zeile und geben Sie den Namen ein: **[.] [.] [V] [e] [r] [k] [a] [u] [f] [v] [o] [r] [g] [a] [b] [e] [.] [J]**.

Geben Sie in die vierzehnte Zeile und geben Sie den Namen ein: **[.] [.] [V] [o] [r] [g] [a] [b] [e] [e] [r] [r] [e] [i] [c] [h] [t] [.] [J]**.

Geben Sie die Produktnamen in jeder der drei Produktspalten des Arbeitsblattes ein. Gehen Sie zur zweiten Spalte, indem Sie eingeben: **[Fn] [←] [→] [P] [r] [o] [d] [u] [k] [t] [1] [.] [J]**.

Gehen Sie zur dritten Spalte: **[→] [P] [r] [o] [d] [u] [k] [t] [2] [.] [J]**.

Gehen Sie zur vierten Spalte: **[→] [P] [r] [o] [d] [u] [k] [t] [3] [.] [J]**.

Geben Sie die Formel in Zelle B4 (siehe Formel 1) ein: **[A] [G] [B] [4] [.] [J] [.] [B] [2] [.] [J] [.] [F] [2] [5] [U] [M] [M] [E] [.] [F] [B] [.] [.] [D] [4] [.] [D] [.] [J]**.

Kopieren Sie die Stückpreisformel von B4 nach C4 und D4: **[A] [B] [K] [J] [C] [4] [.] [J] [D] [4] [.] [J]**.

Geben Sie in B7 die Formel zur Berechnung der Gesamtverkäufe je Produkt (siehe Formel 2) ein: **[A] [G] [B] [7] [.] [J] [.] [B] [4] [.] [J] [.] [F] [2] [5] [U] [M] [M] [E] [.] [F] [B] [.] [.] [D] [4] [.] [D] [.] [J]**.

Kopieren Sie die Formel von B7 nach C7 und D7: **[A] [B] [K] [J] [C] [7] [.] [J] [D] [7] [.] [J]**.

Geben Sie in B9 die Formel zur Berechnung der Gesamtsumme der Bestellung (siehe Formel 3) ein: **[A] [G] [B] [9] [.] [J] [Strg] [Alt] [5] [5] [U] [M] [M] [E] [.] [F] [B] [.] [.] [D] [4] [.] [D] [.] [J]**.

Geben Sie in B10 die Formel zur Berechnung des Gesamtgewinns der Bestellung (siehe Formel 4) ein: **[.] [.] [F] [2] [5] [U] [M] [M] [E] [.] [F] [B] [.] [.] [D] [4] [.] [D] [.] [J]**.

Geben Sie in B11 die Formel zur Berechnung des durchschnittlichen prozentualen Gewinns einer Bestellung (siehe Formel 5) ein: **[.] [.] [F] [2] [5] [U] [M] [M] [E] [.] [F] [B] [.] [.] [D] [4] [.] [D] [.] [J]**.

Geben Sie in B14 die Formel zur Berechnung des Prozentsatzes der Bestellsumme an der Verkaufsvorgabe (siehe Formel 6) ein: **[.] [.] [F] [2] [5] [U] [M] [M] [E] [.] [F] [B] [.] [.] [D] [4] [.] [D] [.] [J]**.