


Formular für Urlaubsantrag erstellen

Level		Zeit	ca. 5 min
Übungsinhalte	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Blattschutz aktivieren ✓ Excel-Vorlage erstellen und nutzen 		
Übungsdatei	Urlaubsantrag.xlsx		
Ergebnisdatei	Urlaubsantrag_Vorlage-E.xltx		

1. Öffnen Sie die Übungsdatei *Urlaubsantrag.xlsx*.
2. Da nur die Zellen C3, C5, C7 und C9 in Excel ausgefüllt werden sollen (für diese Zellen ist der Zellschutz bereits deaktiviert), schützen Sie das Tabellenblatt ohne ein Kennwort.
3. Speichern Sie die Datei als Excel-Vorlage unter dem Namen *Urlaubsantrag_Vorlage-E.xltx* und schliessen Sie die Datei.
4. Erstellen Sie auf Basis der erstellten Excel-Vorlage eine neue Arbeitsmappe.
5. Füllen Sie die Formularfelder aus.

	A	B	C
1	Urlaubsantrag		
2			
3	Vor- und Nachname		Ernst Mosch
4			
5	Abteilung		Marketing
6			
7	Erster Urlaubstag		07.02.2019
8			
9	Letzter Urlaubstag		23.02.2019
10			
11	Unterschrift Antragsteller(in)		
12			
13	Datum der Antragstellung		02.12.2018
14			
15	Von Personalabteilung auszufüllen		
16			
17	Antrag genehmigt	<input type="checkbox"/>	
18	Antrag abgelehnt	<input type="checkbox"/>	
19			
20	Ablehnungsgrund		
21			
22			
23			
24			
25	Unterschrift Personalabteilung		
26			

6. Schliessen Sie die Datei, ohne sie zu speichern.