

Microsoft Excel - 2009 Monatsabschluss

Datei Bearbeiten Ansicht Einfügen Format Extras Daten Fenster ?

W11

	A	B	C	S	T	U	V	W	X
1	<b>Name:</b>								
2	<b>Team:</b>								
3									
4		<b>Ergebnisse</b>							
5							L0	8	
6	<b>Datum</b>	<b>Schicht</b>	<b>PH</b>	<b>KM</b>			L1	9	
7	1.	L0					L2	9	
8	2.	L0					L3	8,5	
9	3.	L2					L4	9	
10	4.	L3					L5	9	
11	5.	L4					M2	8	
12	6.	L5							
13	7.	M2							
14	8.	L0							
15	9.	L0							
16	10.	L1							
17	11.	L2							
18	12.	L3							
19	13.	L4							
20	14.	L5							
21	15.	M2							
22	16.								
23	17.								
24	18.								
25	19.								
26	20.	L0							
27	21.	L1							
28	22.	L2							
29	23.	L3							
30	24.	L4							
31	25.	L5							
32	26.	M2							
33	27.								
34	28.								
35	29.								
36	30.								
37	31.								
38	<b>Summe</b>	<b>22</b>	<b>0</b>	<b>0</b>					
39									
40									
41									
42									
43									
44									
45									
46									
47									
48									
49									
50									
51									
52									
53									
54									
55									
56									
57									
58									

Jan. / Feb. / März / April / Mai / Juni / Juli / Aug. / Sep. / Okt. / Nov. / Dez. / Erg