


1. Gib folgende Tabelle ein: (Die Zeilen- und Spaltenbeschriftungen nicht abschreiben! Die Felder mit dem Inhalt **FORMEL** kannst du vorerst frei lassen!)

	A	B	C	D	E
1	Haushalt für Familie Lustig				
2					
3	Einnahmen/Ausgaben				
4		April	Mai	Juni	Durchschnitt
5	Vater Lustig	1620	1475	1713	FORMEL
6	Mutter Lustig	1150	950	1370	FORMEL
7	Sonstige	251	307	118	FORMEL
8	Gesamteinnahmen	FORMEL	FORMEL	FORMEL	
9					
10	Lebensmittel	500	480	620	FORMEL
11	Wohnungsmiete	820	820	820	FORMEL
12	Betriebskosten	120	120	120	FORMEL
13	Sonstige	430	510	615	FORMEL
14	Gesamtausgaben	FORMEL	FORMEL	FORMEL	
15	Guthaben/Schulden	FORMEL	FORMEL	FORMEL	

Speichere die Tabelle unter dem Namen **familie_lustig**.

- Füge über der Tabelle zwei neue Zeilen ein. (Rechtsklick in Zeile 1 – Zeilen einfügen)
Schreibe deinen **Namen** in die Zelle A1
- Berechne die Gesamteinnahmen (B10) mit Hilfe der Summenfunktion.
(Zelle B10: Register Start / Gruppe Bearbeiten / Summe berechnen mit Σ ▾)
Kopiere die Formel nach rechts in die Zellen C10 und D10.
- Berechne die Gesamtausgaben (B16) und kopiere die Formel nach rechts.
- Berechne das Guthaben/die Schulden (B17)
Verwende die Formel: *Gesamteinnahmen (B10) minus Gesamtausgaben (B16)*
Kopiere die Formel nach rechts.
- Berechne in E7 mit der Funktion *Mittelwert* den Durchschnitt.
Kopiere die Formel nach unten in die Zellen E8 und E9 und in die Zellen von E12 bis E15.
- Formatiere alle Zahlen der Spalten **April, Mai Juni** mit Tausenderpunkt und 2 Dezimalstellen.
(Register Start / Gruppe Zahl / Schaltfläche 000)
- Formatiere alle Zahlen in der Spalte **Durchschnitt** mit Tausenderpunkt ohne Dezimalstellen.
- Formatiere die Zeilenbeschriftungen **Gesamteinnahmen, Gesamtausgaben** und die errechneten Werte in diesen Zeilen fett und mit grüner Schriftfarbe.
- Richte die Spaltenüberschriften **April... Durchschnitt** rechtsbündig aus.
- Formatiere die Beschriftung **Guthaben/Schulden** und die Werte in *dieser Zeile* fett und dunkelblau.



12. Füge zwischen der Spalte Juni und der Spalte Durchschnitt eine senkrechte Linie ein.
(*Juni-Spalte markieren, Register Start / Gruppe Schriftart / Rahmenlinie rechts* )
 13. Formatiere die Überschrift **Haushalt für Familie Lustig** mit *Comic Sans MS, 14 pt* und verbreitere die Spalte so, dass alle Texte dargestellt werden.
 14. Ändere den Blattnamen von **Tabelle1** auf **Abrechnung1**.
 15. Füge eine Kopfzeile ein: (*Register Einfügen / Kopf- und Fußzeile*)
in der Mitte: **Haushalt der Familie Lustig**.
Formatiere den Text mit Schriftgröße 9 pt.

Füge in die Fußzeile ein: (*wechsle nach unten in die Fußzeile*)
in der Mitte: **Haushaltsabrechnung**
rechts: **aktuelles Datum** (*Gruppe Kopf- und Fußzeilentools / aktuelles Datum*)
 16. Erzeuge ein neues Tabellenblatt (sollte nicht schon das Tabellenblatt **Tabelle2** vorhanden sein).
Ändere den Blattnamen von **Tabelle2** auf **Abrechnung2**.
Markiere die Tabelle von A3 bis E17 des Tabellenblattes **Abrechnung1** und kopiere diese in die Zwischenablage. (*Strg+C*)
Füge die Tabelle in das Blatt **Abrechnung2** ab der Zelle A1 ein.
 17. Ersetze im Blatt **Abrechnung2** die Spaltenüberschriften **April, Mai, Juni** durch **Juli, August, September**.
Lösche alle Zellen, die nur Zahlen enthalten. (*B5 bis D7 und B10 bis D13*)
- Arbeite mit dem Tabellenblatt **Abrechnung1** weiter:
18. Erstelle ein Säulendiagramm über den Bereich von **A6 bis D9**.
Diagrammtitel: **Einnahmen Familie Lustig**
Platziere die Legende unten (*Rechtsklick auf die Legende / Legende formatieren...*)
Verschiebe und vergrößere das Diagramm so, dass es den Bereich A22 bis E36 bedeckt
 19. Erstelle ein *Kreisdiagramm* über die Bereiche **A12:A15** und **E12:E15**.
(*Mit gedrückter Strg-Taste können auch nicht nebeneinander liegende Zellbereiche markiert werden*)
Diagrammtitel: **Ausgaben der Familie Lustig**
Platziere die Legende oben.
 20. Verschiebe dieses Diagramm in ein *eigenes Blatt*.
(*Rechtsklick auf das Diagramm / Diagramm verschieben...*)
Ändere den Blattnamen auf **Diagramm Ausgaben**
 21. Verschiebe das Tabellenblatt **Diagramm Ausgaben** nach rechts an die letzte Stelle.
 22. *Zusatzaufgabe*: Verbessere das Aussehen der Tabellen mit einer farblichen Gestaltung und Linien. Füge passende Onlinegrafiken bzw. ClipArts ein! (*Register Einfügen, Onlinegrafiken bzw. ClipArt*)