



- 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	

- Vergrößere die Spalte A, damit alle Texte sichtbar sind.  
Speichere die Tabelle unter dem Namen **familie\_lustig**.
- Füge über der über der Zeile 1 zwei neue Zeilen ein. (*Rechtsklick in Zeile 1 – Zellen einfügen*)  
Schreibe deinen Namen in die Zelle A1
- Berechne die Gesamteinnahmen (B10) mit Hilfe der Summenfunktion.  
*Zelle B10: Register Start / Gruppe Bearbeiten / Summe berechnen*  $\Sigma$   
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 bis D17.
- Berechne in E7 mit der Funktion Mittelwert den Durchschnitt für den Bereich B7 bis D7.
- 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 / Schaltfl.*  )
- 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.



13. Formatiere die Beschriftung **Guthaben/Schulden** und die Werte in dieser Zeile fett und dunkelblau.
14. Füge zwischen der Spalte Juni und der Spalte Durchschnitt eine senkrechte Rahmenlinie ein.  
*Spalte Juni (D6 bis D17) markieren, Register Start / Gruppe Schriftart / Rahmenlinie rechts*
15. Formatiere die Überschrift **Haushalt für Familie Lustig** mit Comic Sans MS, 14 pt
16. Ändere den Blattnamen von **Tabelle1** auf **Abrechnung1**.
17. Füge eine Kopfzeile ein: *(Register Einfügen / Kopf- und Fußzeile)*  
in der Mitte: **Haushalt der Familie Lustig**.  
Formatiere den Text mit Schriftgröße 9 pt.
18. Füge in die Fußzeile ein: *(wechsle nach unten in die Fußzeile)*  
in der Mitte: **Haushaltsabrechnung**  
rechts: aktuelles Datum *(Gruppe Kopf- und Fußzeilentools / Entwurf / aktuelles Datum)*
19. Erstelle ein Säulendiagramm über den Bereich von A6 bis D9.  
Diagrammtitel: **Einnahmen Familie Lustig**  
Verschiebe und vergrößere bzw. verkleinere das Diagramm so, dass es den Bereich A19 bis D30 bedeckt
20. 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. *(Rechtsklick auf die Legende / Legende formatieren...)*  
Verschiebe und vergrößere bzw. verkleinere das Diagramm so, dass es den Bereich A32 bis D46 bedeckt.
21. Erzeuge ein neues Tabellenblatt und ändere den Blattnamen auf **Abrechnung2**.  
Kopiere den Bereich A3 bis E10 vom Tabellenblatt **Abrechnung 1** in das Tabellenblatt **Abrechnung 2** ab der Zelle A1.
22. Ersetze im Blatt **Abrechnung2** die Spaltenüberschriften **April, Mai, Juni** durch **Juli, August, September**.  
Lösche alle Zellen mit Zahlen und Formeln.