






1. Erstelle folgende Tabelle:

	A	B	C
1	Fernreisen mit dem Bus		
2			
3	Anzahl der Fahrten nach:	Sommer	%
4	Hamburg	15	
5	Paris	10	
6	Stockholm	8	
7	Oslo	8	
8	Madrid	12	
9	Rom	15	
10	Gesamt		

2. Ändere die Spaltenbreiten, damit alle Texte vollständig angezeigt werden.
3. Speichere die Arbeitsmappe unter dem Namen **Busreise**.
4. Verbinde und zentriere die Zellen A1 bis C1.  
*Markiere die Zellen A1 bis C1 aus, Start > Ausrichtung > Verbinden und zentrieren *
5. Formatiere die Überschrift **Fernreisen mit dem Bus** fett, grün und mit einer Schriftgröße 16 pt. Verändere die Zeilenhöhe auf 25 pt. (Zeile 1 markieren, Rechtsklick > Zeilenhöhe)
6. Berechne in B10 die Summe der Busfahrten.  
 Berechne in C4 den Prozentanteil der Fahrten nach Hamburg im Verhältnis zur Gesamtzahl mit der Formel: **Anzahl der Fahrten (B4)** dividiert durch **Gesamt (B10)**
7. Verändere die Formel in C4 so, dass du diese nach unten kopieren kannst.  
*Du benötigst einen absoluten Bezug: Die Formel muss so aussehen: =B4/\$B\$10.  
 Die Dollarzeichen bewirken, dass beim Kopieren in der Formel der Zellbezug B10 gleichbleibt. Die Dollarzeichen kannst du hineinschreiben oder einfach die F4-Taste drücken.*
8. Kopiere diese Formel nach unten bis zur Zelle C9.
9. Formatiere die Zellen C4 bis C9 in Prozent, 1 Dezimalstelle.  
*Markiere die Zellen, Start > Zahl > Prozentformat*
10. Füge unterhalb der Überschrift **Fernreisen mit dem Bus** eine weitere Leerzeile ein.  
*Zeile 2 markieren, Rechtsklick > Zellen einfügen*
11. Lösche im Text **Anzahl der Fahrten nach** die Wörter **Anzahl** und **der**.
12. Füge ein Bild zum Thema **Bus** ein und platziere dieses rechts neben der Tabelle. Verwende ein Bild mit **Creative-Common Lizenz!**  
*Einfügen > Illustrationen > Bilder > Über Zelle einfügen > Onlinebilder  
 Die Lizenzinformationen werden automatisch zum Bild hinzugefügt.*
13. Formatiere die Zelle C4 rechtsbündig.
14. Ändere das Seitenlayout auf Querformat. ( *Seitenlayout > Seite einrichten > Ausrichtung*)  
 Ändere den Blattnamen von **Tabelle1** auf **Sommer**.  
*Doppelklick auf den Tabellennamen **Tabelle1***
15. Formatiere die Tabelle:  
 - **Dicke Rahmenlinie** unterhalb der Zelle A4 bis C4.  
*Markiere die Zellen, Start > Schriftart > Rahmenlinie  ▼*



- Formatiere die Ergebniszeile (A11 bis C11) mit **Rahmenlinie oben und doppelte unten**.
  - **Rahmenlinie rechts** von B4 bis B11.
16. Füge in A15 das Wort **Durchschnitt**: ein.  
Berechne in B15 den Durchschnitt der Fahrten mit der Funktion *Mittelwert*.  
*Nicht die Gesamtanzahl mitrechnen!*  
Formatiere den Mittelwert ohne Dezimalstellen  
*Start > Zahl > Dezimalstellen entfernen *
17. Füge in die Kopfzeile in der Mitte den Text **Busreisen** ein.  
*Einfügen > Text > Kopf- und Fußzeile, Text **Busreisen** eingeben*
18. Füge in die Fußzeile ein:  
links: **Name**, rechts: **Aktuelles Datum**  
*Wechsle zur Fußzeile, Kopf- und Fußzeile > Kopf- und Fußzeilenelemente > Aktuelles Datum*
19. Ändere die Seitenränder auf diesem Blatt: Unten und Oben 1,5 cm  
*Seitenlayout > Seite einrichten > Seitenränder > Benutzerdefinierte Seitenränder (ganz unten!)*
20. Erzeuge eine Kopie das Arbeitsblatts **Sommer** und platziere dieses an die letzte Stelle.  
*Rechtsklick auf Arbeitsblattbeschriftung **Sommer** > Verschieben oder Kopieren > Häkchen bei Kopie erstellen*
21. Benenne die Kopie um in **Winter**.
22. Ersetze den Text in B4 durch **Winter**.
23. Lösche alle Zahlenwerte in den Zellen von B5 bis B10 (nicht die Formeln!).
24. Was passiert mit den Formeln?  
*Warum #DIV/0? Es wird durch B11 dividiert – hier ist aber die Zahl 0. Dividieren durch 0 ist nicht möglich!*
- Wechsle zurück zum Tabellenblatt **Sommer**.
25. Erstelle ein Säulendiagramm (Gruppierte Säulen) über die Daten des Bereichs A4 bis B10.  
*Daten markieren, Einfügen > Diagramme > Säulen- oder Balkendiagramm einfügen*  
Füge eine Datenbeschriftung ein, Typ: **Am Ende außerhalb**.  
Wechsle zuerst in die Normalansicht. *Ansicht > Arbeitsmappenansichten > Normal*  
*Klicke auf das Diagramm, auf das  > Datenbeschriftungen , Am Ende außerhalb*  
Färbe den Diagrammbereich hellgrau.  
*Klicke auf den Diagrammbereich, Start > Schriftart > Füllfarbe  
oder schneller: Doppelklick auf den Diagrammbereich, >Format > Formenarten > Fülleffekt*  
Ändere die Farbe für alle Säulen auf die Farbe Orange.  
*Klicke auf eine Säule, Start > Schriftart > Füllfarbe*