

ARBEITSBLATT

TABELLENKALKULATION I – ZELLEN & FORMATE – FAMILIE LUSTIG HAUSHALTSBUDGET

1. Gib die folgende Tabelle in eine neue Excel-Arbeitsmappe ein und speichere die Datei unter dem Namen **Familie_Lustig_DeinNachname** auf deinem USB-Stick (**Datei wird wieder benötigt!!!**).

	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	

2. Füge über der Tabelle zwei neue Zeilen ein und schreibe deinen Vor- und Nachnamen in die Zelle A1.
3. Formatiere alle Zahlen der Spalten **April**, **Mai** und **Juni** mit Tausenderpunkten und 2 Dezimalstellen.
4. Formatiere alle Zahlen der Spalte **Durchschnitt** mit Tausenderpunkten ohne Dezimalstellen.
5. Formatiere die Zeilenbeschriftungen **Gesamteinnahmen** und **Gesamtausgaben** sowie deren Werte (derzeitiger Inhalt: „FORMEL“) Fett und mit grüner Schriftfarbe.
6. Richte die Spaltenüberschriften **April**, **Mai**, **Juni** und **Durchschnitt** rechtsbündig aus.
7. Formatiere die Zeilenbeschriftungen **Guthaben/Schulden** sowie deren Werte (derzeitiger Inhalt: „FORMEL“) Fett und mit blauer Schriftfarbe.
8. Füge zwischen der Spalte **Juni** und der Spalte **Durchschnitt** eine senkrechte Linie ein.
9. Formatiere die Überschrift **„Haushalt für Familie Lustig“** mit Comic Sans MS, 14pt, und verbreitere die Spalte so, dass alle Texte dargestellt werden.
10. Ändere den Blattnamen von Tabelle1 auf **„Abrechnung 1“**.
11. Füge eine Kopfzeile ein: Mittig – **„Haushalt der Familie Lustig“**, 9pt.
12. Füge eine Fußzeile ein: Mittig – **„Haushaltsbudget“**, Rechts – **aktuelles Datum**.
13. Erzeuge ein zweites neues Tabellenblatt (ändere den Namen auf **„Abrechnung 2“**) und kopiere den kompletten Inhalt des ersten Tabellenblattes hier hinein (*in Zelle A1 hineinkopieren!*).
14. Ersetze im Blatt **„Abrechnung 2“** die Spaltenüberschriften **April**, **Mai** und **Juni** durch **Juli**, **August** und **September**.