

Name:

Klasse:

Datum:

## Die Funktion SUMME

1. Schreibe diese Tabelle für den Verkauf der Schülerzeitung (SZ) in ein Arbeitsblatt der Tabellenkalkulation und speichere das Ergebnis unter dem Namen **ZEITUNG1!**

	A	B	C	D	E	F	G
1							
2	Verkauf der SZ im 1. Schulhalbjahr				Einzelpreis:	1,70	
3							
4		September	Oktober	November	Dezember	Januar	Gesamt
5	7. Klassen	5	5	4	8	10	
6	8. Klassen	10	11	15	12	14	
7	9. Klassen	19	21	22	24	27	
8	10. Klassen	29	28	30	28	30	
9	Lehrer	15	19	17	12	11	
10	Gesamt						
11	Einnahmen						

2. In der Zelle **B10** der Tabelle soll die Summe der Werte aus den Zellen **B5** bis **B9** erscheinen. Wie könnte die Formel lauten?  
 Erprobe die drei Vorschläge nacheinander, indem du erst die Formel in die Zelle **B10** schreibst und anschließend einen oder zwei Werte in den Zellen **B5** bis **B9** änderst!

a) = **5+10+19+29+15**                      b) = **B5+B6+B7+B8+B9**                      c) = **SUMME(B5:B9)**

Hinweis zu c): Mit **B5:B9** wird der Bereich der Zellen von B5 bis B9 dargestellt.

Notiere deine Erprobungsergebnisse:

a)

---



---

b)

---



---

c)

---



---

**SUMME** ist eine Funktion. Funktionen erleichtern in der Tabellenkalkulation den Aufbau von Formeln.


3. Entwickle eine entsprechende Formel für die Zelle **C10!**

Formel in Zelle **C10**:

---

Die Summenbildung ist die am häufigsten vorkommende Aufgabenstellung.

Deshalb gibt es für die Funktion **SUMME** ein Symbol in der Symbolleiste: .

4. Aktiviere die Zelle **D10** und klicke einmal auf die Schaltfläche **AutoSumme**  in der Symbolleiste! Was stellst Du fest?
- 
-

Name:

Klasse:

Datum:

5. Verändere durch Ziehen mit der Maus den markierten Bereich! Beobachte dabei die Formel in der Bearbeitungszeile!



Schlussfolgerung:

---

Stelle den richtigen Bereich durch Ziehen wieder ein und schließe die Operation durch **Enter** oder einen zweiten Klick auf die Schaltfläche  $\Sigma$  ab! In der Zelle **D10** erscheint die Summe der Werte von **D5** bis **D9**.

Jetzt würde es nicht mehr schwer fallen, die Formeln für die Zellen **E10** und **F10** zu entwickeln.

**Es geht aber noch einfacher!**

6. Aktiviere die Zelle **D10**! An der rechten unteren Ecke der Zelle findest du ein kleines schwarzes Rechteck , den Anfasser. Wenn du mit der Maus auf den Anfasser zeigst, wird der Mauszeiger ein schwarzes Kreuz  mit dem Text **FÜLLEN**. Ziehe den Anfasser der Zelle **D10** mit der Maus bis auf das Ende der Zelle **F10**! Was siehst du in der Bearbeitungszeile, wenn du die Zellen **E10** und **F10** aktivierst?

Beobachtung:

---

Formel in E10:

---

Formel in F10:

---

7. Trage mit Hilfe der gewonnen Erkenntnisse auf möglichst rationelle Weise die erforderlichen Formeln in die Zellen **G5** bis **G9** ein! Beschreibe dein Vorgehen!

Formel in G5:

---

Formel in G6:

---

Formel in G7:

---

Formel in G8:

---

Formel in G9:

---

Das Tabellenkalkulationsprogramm rechnet immer richtig. In Tabellen können aber durch den Menschen verursachte logische Fehler auftreten. Deshalb ist es wichtig, jede neu erarbeitete Tabelle auf ihre Funktionstüchtigkeit zu überprüfen.

8. Überprüfe die Korrektheit deiner Tabelle, indem du leicht zu addierende Zahlen eingibst und die gebildeten Summen in mindestens 3 Zeilen und 3 Spalten überprüfst!

Überprüfungsergebnis: *Die angezeigten Summen stimmen mit der Nachrechnung überein.*

---

9. Speichere dein Arbeitsergebnis!