

# **Kurzbeschreibung zum Haushaltsbuch 3.3 für LibreOffice und Apache OpenOffice**

Arne Hildebrandt

# Einleitung

Vor ein paar Jahren wollte ich ein Überblick über meine Ausgaben haben. Schnell war eine Tabelle erstellt. Allerdings gab es da etwas, was ich mit den Standardfunktionen von Calc nicht hinbekommen hatte. Also habe ich so ein bisschen mit Makros herumprobiert. Über die Zeit ist das Dokument immer mehr gewachsen und liegt gerade in Version 3.3 vor. Nun stelle ich den aktuellen Stand hier zur freien Verwendung und Weiterverarbeitung für jeden zur Verfügung.

Genutzt wird das Dokument zur Zeit mit LibreOffice Calc 4.4.3.5 und Apache OpenOffice Calc 4.1.1. Für andere Versionen kann ich nicht bestätigen, ob es funktioniert. Eventuell muss in den Sicherheitseinstellungen das Zulassen von Makros aktiviert werden.

## Tabellenblätter

Beim ersten Start der Vorlage (Template) stehen zwei Blätter zur Verfügung (Abbildung 1):

- *Liste\_Alle* und
- *Übersicht*.

Ein drittes Blatt *Kategorien* ist versteckt. Wenn man möchte, lässt sich dieses aber auch einblenden.

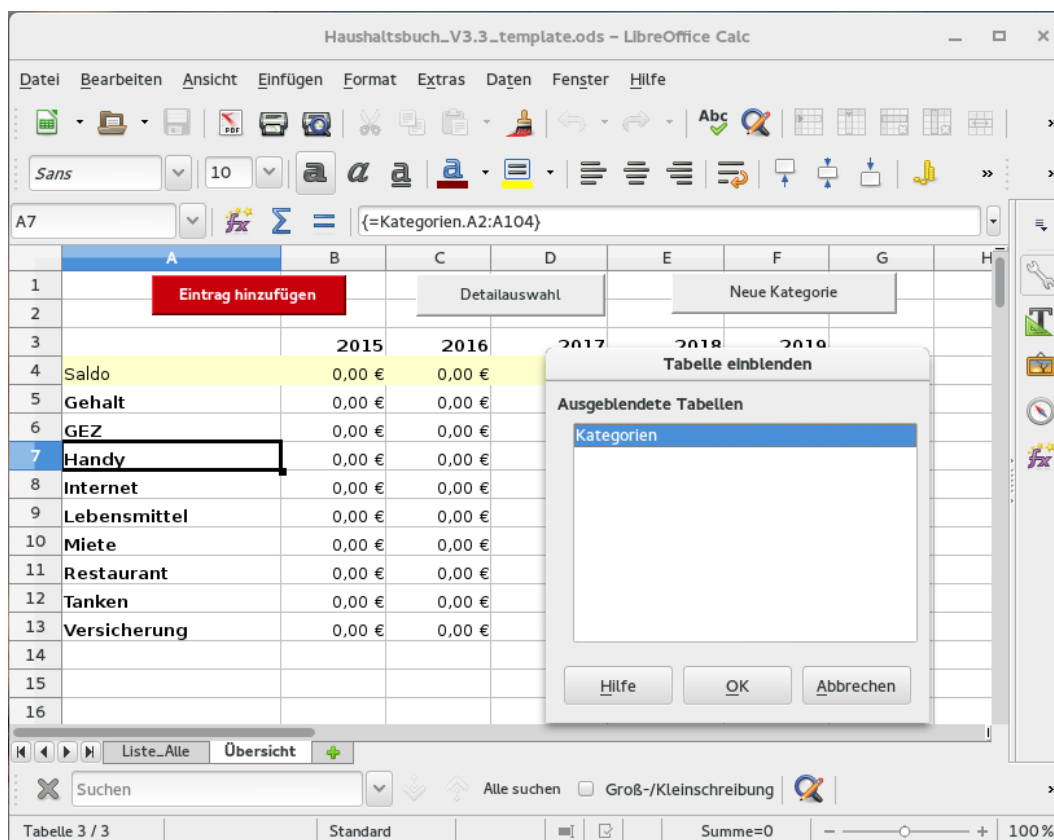


Abbildung 1: Erster Start der Vorlage

## Kategorien

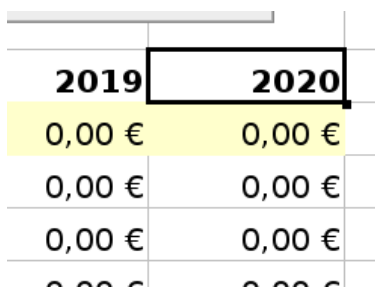
Das Blatt Kategorien enthält die Themenbereiche, in die die Ausgaben und Einnahmen sortiert werden sollen. Über die Schaltfläche *Neue Kategorien* lassen sich weitere hinzufügen. Zum Löschen von vorhandenen Kategorien muss das Tabellenblatt zunächst eingeblendet und der entsprechende Eintrag entfernt werden. Insgesamt funktioniert die Datei nur Korrekt bis zu 101 Kategorien. Sollen mehr Kategorien verwendet werden, so muss die Übersichts-Tabelle angepasst werden.

## Liste\_Alle

In diesem Blatt sind alle Geldbewegungen eingetragen. Zum Eintragen von Transaktionen kann die Schaltfläche *Eintrag hinzufügen* genutzt werden.

## Übersicht

Dieses Tabellenblatt ist der Hauptanlaufpunkt. Hier ist Jahresweise die Addition der Einnahmen und Ausgaben getrennt nach Kategorien aufgelistet. Von hier aus lassen sich neue Einträge hinzufügen, neue Kategorien anlegen sowie eine Detailliste für jedes Jahr aufrufen. Fehlt ein Jahr in der Übersicht, so kann im Kopf das fehlende Jahr eingetragen werden (Abbildung 2). Die Gelb hinterlegten Zellen enthalten die Summen der Jahre über alle Kategorien. Maximal 101 Zeilen stehen für Kategorien zur Verfügung. Sollen mehr Kategorien verwendet werden, so muss dies in der Spalte A angepasst werden. Für die Jahre sind 14 Spalten vorgesehen. Sind mehr Jahre erforderlich, so müssen die Formeln aus dem Bereich O5 bis O105 kopiert werden.



	2019	2020
	0,00 €	0,00 €
	0,00 €	0,00 €
	0,00 €	0,00 €

Abbildung 2: Jahr 2020 nachgetragen

## Detailliste

Die Detaillisten sind entsprechend der Jahre benannt. Sie werden angelegt, wenn ein Eintrag dazukommt, zu dem noch kein Jahr existiert oder über den Button *Detailauswahl* eine Detailliste ausgewählt wird, die noch nicht existiert. Die Eingaben und Ausgaben sind dort nach Monaten gruppiert. Zu jedem Monat ist dort die Summe der Transaktionen aufgeführt.

September	0,00 €			Oktober	-30,00 €	
Datum	Wert	Kategorie	Bemerkung	Datum	Wert	Kategor
				11.10.2015	-30,00 €	Internet

Abbildung 3: Detailliste mit einem Eintrag

## Schaltflächen der Übersichtstabelle

### Eintrag hinzufügen

Das Betätigen der Schaltfläche *Eintrag hinzufügen* öffnet ein Dialogfenster, durch welches sich neue Transaktionen eintragen lassen (Abbildung 4). Im Datumsfeld ist dabei das aktuelle Datum eingetragen. Dieses muss entsprechend der Transaktion geändert werden.

Abbildung 4: Dialog zum Eintragen neuer Transaktionen

Die ComboBox mit den Kategorien wird automatisch gefüllt entsprechend der (versteckten) Tabelle *Kategorien*.

Nach betätigen von OK wird der Datensatz in die Tabelle *Liste\_Alle* eingetragen. Die *Übersicht* wird automatisch aktualisiert. Existiert noch keine Detailliste für das soeben eingetragene Jahr, so wird ein neues Blatt angelegt. Dies wird entsprechend des Jahres beschriftet. Siehe dazu auch die folgende Abbildung.

	A	B	C	D	E	F	G	H
1								
2								
3		2015	2016	2017	2018	2019		
4	Saldo	-30,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €		
5	Gehalt	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €		
6	GEZ	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €		
7	Handy	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €		
8	Internet	-30,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €		
9	Lebensmittel	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €		
10	Miete	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €		
11	Restaurant	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €		
12	Tanken	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €		
13	Versicherung	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €		
14								
15								
16								

Abbildung 5: Nach dem Eintragen einer Ausgabe für Internet im Jahr 2015

Ist bereits eine Detailliste für das einzutragene Jahr vorhanden, so wird diese aktualisiert.

## Detailauswahl

Über die Schaltfläche Detailauswahl lässt sich ebenfalls die Detailauswahl aktualisieren. Es lässt sich auch zu der Detailliste der Jahre wechseln, die in der Übersichtstabelle eingetragen sind, sowie eine neue Detailliste erstellen.

## Neue Kategorie

Die Schaltfläche Neue Kategorien dient dazu eine neue Kategorie einzutragen. Die Liste in der Übersichtstabelle wird automatisch aktualisiert.