



Excel 2007

Spielend einfach kalkulieren

RAINER WALTER SCHWABE



Markt+Technik

→ leicht → klar → sofort



Kapitel 3

Excel 2007 – der Taschenrechner

In diesem Kapitel ist es so weit. Sie machen das, wofür Excel 2007 da ist: Sie führen die ersten Berechnungen durch. Anstatt Berechnungen verwenden Sie den Ausdruck Kalkulationen. Diese sind hier allerdings noch ganz EASY gehalten. Natürlich geben Sie nicht nur Zahlen, sondern auch Texte ein. Das hört sich alles noch leicht an, aber dieses Kapitel ist die Grundlage für spätere umfangreiche Kalkulationen.



Rechnen in Excel 2007

Die Zellen, die zu einer Kalkulation gehören, werden als *Tabelle* bezeichnet. Das Blatt, in dem Sie arbeiten, wird daher auch Tabellenblatt genannt.

Beispiel

	7	
	88	
	999	
		Summe

Sie möchten die Summe aus den Zahlen »7«, »88« und »999« errechnen.

Die erste Kalkulation ist eine einfache Addition von drei Zahlenwerten, die untereinander stehen.

Enter

Sie geben jede Zahl jeweils in eine Zelle ein. Dazu klicken Sie die Zelle an, geben den Wert ein und bestätigen die Berechnung z. B. durch Drücken der -Taste.

Das Ergebnis

In der Zelle B5 soll das Resultat erscheinen, das sich aus der Addition der drei oberen Zahlen (hier B2, B3 und B4) ergibt. Das Wichtige dabei: Sie müssen ein Gleichheitszeichen (=) angeben. Dadurch teilen Sie Excel mit, dass eine Formel zum Rechnen folgt.

Achtung

Vor einer Berechnung muss immer das Gleichheitszeichen (=) erscheinen. So weiß das Programm, dass es sich nicht um eine »normale« Eingabe (Zahl oder Text) handelt, sondern dass eine Kalkulation durchgeführt werden soll.

Allgemein:

Ergebnis = Zelle1 + Zelle2 + Zelle3

In diesem Beispiel:

Zelle B5 = Zelle B2 + Zelle B3 + Zelle B4



	A	B	C
1			
2		7	
3		88	
4		999	
5			
6			
7			

1 Geben Sie in den einzelnen Zellen die einzelnen Zahlen ein: »7, 88, 999«.

Klicken Sie ggf. in die Zelle B5. In dieser Zelle soll die Summe der Zellen ermittelt werden.



	A	B
1		
2		7
3		88
4		999
5		=
6		
7		

2 Geben Sie das Gleichheitszeichen (**Umschalt** + **0**) für die Formeleingabe über die Tastatur ein.

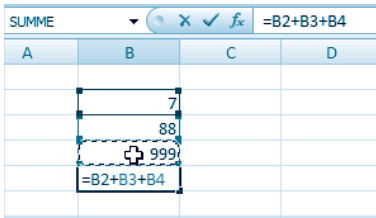
		7
		88
		999
		=B2

3 Aktivieren Sie die Zelle B2.

		7
		88
		999
		=B2+B3

4 Tippen Sie das Pluszeichen (+) über die Tastatur ein und klicken Sie in die Zelle B3.





5 Fügen Sie erneut das Pluszeichen (+) über die Tastatur ein. Klicken Sie in die Zelle B4.



6 Bestätigen Sie über die -Taste. Die Summe wird ermittelt: »1094«.

Rechenzeichen

Bei einer Subtraktion, Multiplikation oder Division gehen Sie genauso wie bei der Addition vor. Nur das jeweilige Zeichen ändert sich bei der entsprechenden Rechenoperation.

Rechenzeichen in Excel:

Rechenart	Zeichen in Excel
Addition	+
Subtraktion	-
Multiplikation	*
Division	/

Andere Zahlen – ein neues Ergebnis

Der Vorteil von Excel ist, dass Sie Zahlen im Nachhinein ändern können. Sie müssen nicht jedes Mal eine neue Kalkulation aufstellen.



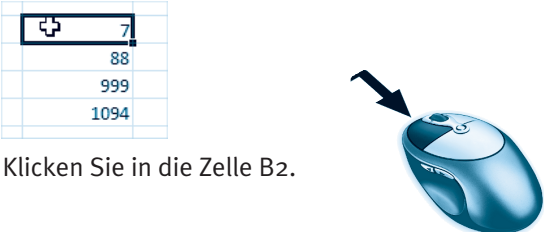
Beispiel

Sie ändern den Wert »7« in »77« um.

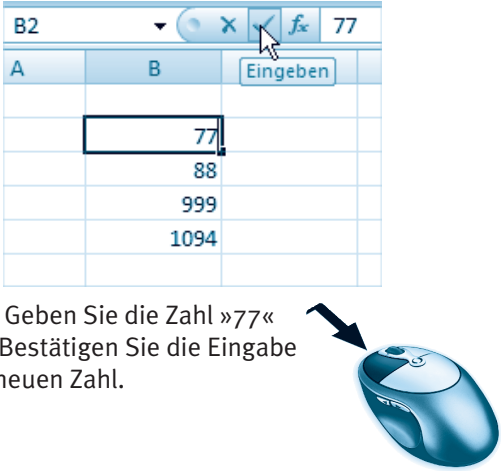
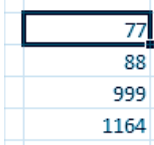
Sie löschen die Zahl »7«, indem Sie die betreffende Zelle anklicken und »77« eintippen.

Sie überschreiben quasi den alten Wert durch den neuen. Das Ergebnis wird automatisch angepasst.

1 Klicken Sie in die Zelle B2.



2 Geben Sie die Zahl »77« ein. Bestätigen Sie die Eingabe der neuen Zahl.

Die Eingabe der Zahl führt zu einem neuen Ergebnis: »1164«.

Die AutoSumme

Um Summen zu ermitteln, bietet sich hier ein schneller Befehl an. Für Zellen, die untereinander (oder auch nebeneinander) stehen, gibt es in Excel eine verkürzte Form. So brauchen Sie nicht nach jeder Zelle das Pluszeichen anzugeben.



Bisher:

$$\text{Summe} = \text{Zelle1} + \text{Zelle2} + \text{Zelle3}$$

Neu:

$$\text{Summe} = \text{Summe} (\text{Zelle1}; \text{Zelle2}; \text{Zelle3})$$

	A	B	C	D
1				
2		77	1	
3		88	22	
4		999	333	
5		1164		
6				
7				

1 Geben Sie in die Zellen C2, C3 und C4 die Werte »1, 22, 333« ein. Bestätigen Sie zum Schluss über die -Taste. Die Zelle C5 muss aktiviert sein.

2 Wechseln Sie zur Registerkarte *Formeln*.

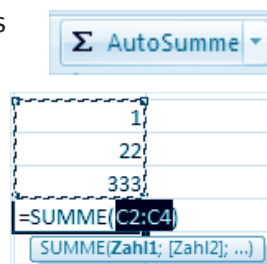
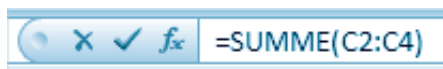
Hinweis

Die Registerkarte *Formeln* bietet Ihnen zahlreiche Werkzeuge an, um später Kalkulationen zu berechnen. Diese lernen Sie im Laufe des Buches kennen.



Sie klicken auf der Registerkarte *Formeln* auf das *Summenzeichen* (Schaltfläche *AutoSumme*).

Excel umrandet automatisch die Zellen mit einer gestrichelten Linie.

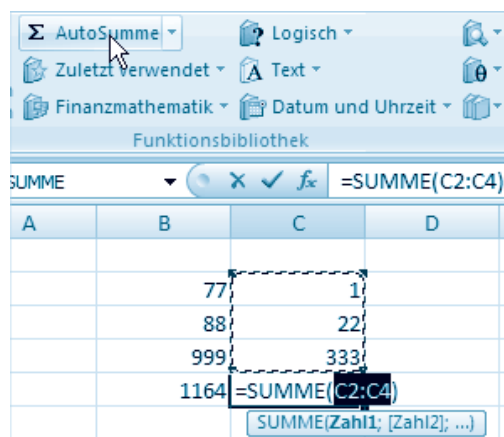


Sie erkennen dann, dass Excel Ihnen »SUMME (C2:C4)« in der Bearbeitungsleiste anzeigt.

Dadurch werden die Zellen »C2, C3, C4« addiert.

Der Doppelpunkt (:) bedeutet »bis«.

Excel summiert also die Zahlen in den Zellen C2 bis C4.



1 Klicken Sie auf die Schaltfläche *AutoSumme*.



Summe	=E9;F10;F12	23
		77
		88

C
1
22
333
356

2 Bestätigen Sie z. B. über die **Enter**-Taste. Die Summe der Zellen wurde ermittelt: »356«.

Tipp

Möchten Sie Zellen bzw. Zellenbereiche berechnen, die nicht nebeneinander liegen, drücken Sie die **Strg**-Taste und klicken mit der Maus jeweils in die Zellen oder geben nach jeder Zellenbezeichnung ein Semikolon als Trennungsmerkmal über die Tastatur ein.

Texte in Excel eingeben

Die »kleine« Kalkulation sieht noch ein wenig »nackt« aus, daher beschriften Sie diese. Die Eingabe von Texten (Buchstaben) und Zahlen unterscheidet sich jedoch stark.

Excel unterscheidet in den Zellen zwischen Zahlen (rechtsbündig), Texten (linksbündig) und Formeln (Gleichheitszeichen).

123	456	789
345	1	0,5
678	77	4711

Achtung

Excel kann (logischerweise) nur mit Zahlen rechnen, nicht aber mit Texten.

Zahlen richten sich in den Zellen standardmäßig nach rechts aus.

Texte dagegen stehen in einer Zelle immer links.

Text	Excel	XYZ
Fußball	EASY	Skonto
Gewinn	ABC	Umsatz

Ein Zahlenwert in der Schreibform »123,-« ist für Excel keine Zahl, sondern aufgrund der Zeichen »-« ein Text. Er wird also linksbündig ausgerichtet.



A1				
	A	B	Eingeben	D
1	Summe			
2		77	1	
3		88	22	
4		999	333	
5		1164	356	
6				

1 Klicken Sie in die Zelle A1 und tippen Sie das Wort »Summe« ein. Bestätigen Sie die Eingabe des Wortes über die Bearbeitungsleiste.



A5				
	A	B	C	D
1	Summe			
2		77	1	
3		88	22	
4		999	333	
5	Ergebnis	1164	356	
6				

2 Geben Sie in Zelle A5 das Wort »Ergebnis« ein. Bestätigen Sie die Eingabe des Wortes über die Bearbeitungsleiste.



Eine Rahmenlinie anlegen

Sie können die Zellen, in denen die Ergebnisse der Zellen stehen, durch eine Rahmenlinie extra hervorheben. Dazu markieren Sie die beiden Zellen.

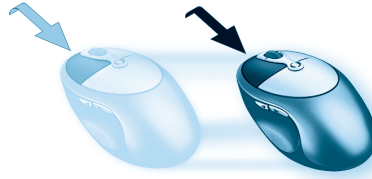
Achtung

Zum *Markieren* von Zellen klicken Sie eine an und ziehen mit gedrückter linker Maustaste in die nächste Zelle.

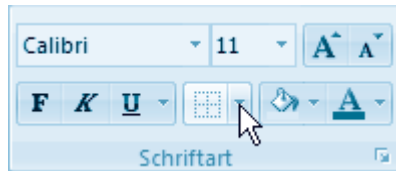


Summe			
	77		1
	88		22
	999		333
Ergebnis	1164	+	356

1 Markieren Sie die zwei Zellen B5 und C5.

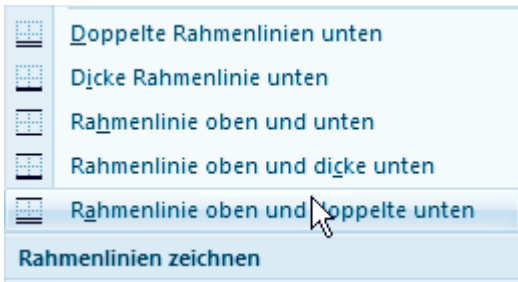


2 Wechseln Sie auf die Registerkarte *Start*.



3 Klicken Sie neben der Schaltfläche *Rahmen* auf das kleine Dreieck. Eine Auswahl von Rahmenlinien öffnet sich.





4 Wählen Sie hier den Eintrag *Rahmenlinie oben und doppelte unten*.



	A	B	C
1	Summe		
2		77	1
3		88	22
4		999	333
5	Ergebnis	1164	356

Die ausgewählten Rahmenlinien wurden für die Zellen übernommen.

Tipps zum Kapitel

1. Möchten Sie Rechenzeichen wie =, +, – als Text eingeben, verwenden Sie vor der Eingabe das Hochkomma (^).

2. Excel ermittelt in Tabellen schnell die Summen.

				Ergebnis:
	11	44	77	
	22	55	88	
	33	66	99	
Ergebnis:				+

				Ergebnis:
	11	44	77	132
	22	55	88	165
	33	66	99	198
Ergebnis:	66	165	264	495

Sie brauchen nur die Tabelle einschließlich Ergebniszellen zu markieren und die

Schaltfläche *AutoSumme* auf der Registerkarte *Formeln* anzuklicken.

3. Auf der Registerkarte *Start* können Sie ebenfalls über die Schaltfläche die Summe von Zellen ermitteln. Hier können Sie auch andere Funktionen auswählen.

