

Menüband → Register → Gruppe → Befehle



Zurück zur Zelle A1

Dies geht am schnellsten mit der Tastenkombination **Strg + Pos1**.

Der Cursor

Der Mauscursor kann verschieden sein:

7	Lohn	2100
8	Überstunden	450
9	Urlaubsgeld	750
10	Gesamt	3300

Der Mauscursor ist ein **breites Pluszeichen**:

Durch einen Klick **in die Zelle** wird diese ausgewählt. Durch Ziehen mit gedrückter Maustaste können weitere Zellen markiert werden.

	A	B	C
1	Schüler 1	Quartal 1	01.01.2022
2			
3			
4			
5			

Klick in die **Ecke** der Zelle, der Mauszeiger wird zu einem **dünnen Pluszeichen**.

Durch Ziehen mit gedrückter Maustaste nach unten werden Zellen automatisch und sinnvoll ausgefüllt: Quartal 1, Quartal 2, Quartal 3, Quartal 3

Die Nummerierung erfolgt automatisch!

6		Einnahmen
7	Lohn	2100
8	Überstunden	450
9	Urlaubsgeld	750
10	Gesamt	3300

Der Mauscursor ist ein **Vierfachpfeil**:

Der Inhalt der Zelle kann verschoben werden.

	A	B
1	Schüler 1	Quartal 1
2		Quartal 2

Spalten und Zeilen können **in der Breite** durch gedrückter Maustaste (auf die Spaltenbegrenzung) verändert werden.

Formeln

	A	B	C	D
1	4	6	3	=SUMME(A1:C1)
2				SUMME(Zahl1; [Zahl2]; ...)

Beispiel Summenformel: Mit der Formel **=SUMME(A1:C1)** wird die Summe der Zellinhalte von A1 **bis** C1, also A1, B1, C1, berechnet. **Bis** wird mit einem Doppelpunkt angezeigt.

Die Summe kann auch mit **=A1+B1+C1** berechnet werden.

Weitere wichtige Formeln:

MITTELWERT: Zählt die Werte zusammen und dividiert durch die Anzahl der Werte.

MAX: Sucht die größte Zahl.

MIN: Sucht die kleinste Zahl

ANZAHL: Zählt die Zellen, in denen sich eine Zahl befindet.

ANZAHL2: Zählt die Zellen, in denen sich ein beliebiger Inhalt, z. B. Zahl oder Text, befindet.

Groß- oder Kleinschreibung der Formeln spielen keine Rolle!

Tabellen

Tabellen sollten:

- Keine Leerzeilen bzw. keine leeren Spalten haben
- In den angrenzenden Zellen sollten möglichst keine Inhalte vorhanden sein.

Das Diagramm zeigt eine Excel-Tabelle mit den Spaltenüberschriften 'Code', 'Kontaktper' und 'Position'. Die Datenzeilen sind wie folgt besetzt:

	Code	Kontaktper	Position
4	LILLV	Sebastian Fran	Buchhalter
5	SUPRD	Bernd Kathol	Buchhalterin
7	NDK	Veit Zschieppar	Buchhalterin

Die Zeile 6 ist eine Leerzeile. Die Zellen in den Spalten 2, 3 und 4 der Zeile 6 sind als 'angrenzende Zellen' markiert. Die Zeile 6 selbst ist als 'Leerzeile' markiert.

Einzelne Zellen in der Tabelle können durchaus leer sein!

Beantworte folgende Fragen:

Berechne ohne Computer! In der Zelle C1 stehen der Reihe nach verschiedene Formeln:

	A	B	C
1	4	6	

C1: =Summe(A1:B1) A: _____

C1: =MITTELWERT(A1:B1) A: _____

C1: =MAX(A1:B1) A: _____

C1: =MIN(A1:B1) A: _____

Was sollte in Tabellen vermieden werden, kreuze an:

☐ Leerzeilen ☐ leere Spalten ☐ einzelne Zellen in der Tabelle ohne Inhalt

Klick auf den QR-Code oder fotografiere diesen. Löse das Quiz:



Erreichte Punkte: _____