

EXCEL Funktionen erstellen und bearbeiten

Um Funktionen festzulegen, ist die Zelle zu markieren und die mathematische Funktion einzutragen. Es ist manchmal nicht so einfach, die richtige Funktion zu beschreiben. Das Excel-Programm erlaubt da keine Abweichungen von den Vorgaben. Für Hilfestellungen können Sie den Funktions-Assistenten nutzen. Wenn die Funktion Ihnen bereits bekannt ist, können Sie diese einfach für die Zeile eingeben.

Funktionen eingeben

1. Den Zellzeiger in die Zelle setzen, in der das Ergebnis angezeigt werden soll.
2. Schreiben Sie ein "=" und anschließend die Funktion mit offener Klammer.
3. Anschließend Texte und Zahlen eintragen, auf Zellbezüge anklicken, die Sie als Argumente verwenden wollen.
4. Letzte Klammer schließen und mit Eingabetaste "Enter" abschließen.
5. Die Funktionsbearbeitung erfolgt in der Zelle per Doppelklick oder durch drücken der Funktionstaste F2.

In den meisten Fällen steht der Text in Anführungszeichen oder es ist ein Bereichsname.

Beispiel

Am Beispiel einer Umsatzübersicht können Sie die Funktionserstellung üben (siehe Anlage Tabelle 1).

Summenfunktion: SUMME mit =SUMME()

Die Filialsumme können Sie wie folgt berechnen (siehe Anlage Tabelle 2):

1. Markieren Sie H4:H6
2. Schreiben Sie: =SUMME(
3. Ziehen Sie die Markierung über B4:G4
4. Drücken Sie "Strg+Enter"
5. Markieren Sie B7:G7 und schreiben Sie folgende Formel mit der Summen-Funktion: =SUMME(B4:B6)

EXCEL Funktionen erstellen und bearbeiten

6. Schließen Sie mit "Strg+Enter" ab.

7. Gesamtumsatzsumme schreiben Sie in die Zelle

B10: =SUMME(H4:H6)

Statistische Funktionen

B11: =MAX(B4:G6)

B12: =MIN(B4:G6)

B13: =MITTELWERT(B4:G6)

B15: =KGRÖSSTE(H4:H6;1)

B16: =KKLEINSTE(H4:H6;1)

B17: =KGRÖSSTE(B7:G7;1)

B18: =KKLEINSTE(B7:G7;1)

Ist nur noch zu klären, wie die Filialen heißen, in der das meiste/wenigste Geld verdient wurde, und auf welchen Monat das Umsatzplus/Umsatzminus fiel. Nutzen Sie hierfür die Funktion INDEX und VERGLEICH in einer Funktionsschachtel:

C15: =INDEX(\$A\$4:\$G\$6;VERGLEICH(B15;\$H\$4:\$H\$6;0);1)

C16: =INDEX(\$A\$4:\$H\$6;VERGLEICH(B16;\$H\$4:\$H\$6;0);1)

C17: =INDEX(\$B\$3:\$G\$7;1;VERGLEICH(B17;\$B\$7;\$G\$7;0))

C18: =INDEX(\$B\$3:\$G\$7;1;VERGLEICH(B18;\$B\$7;\$G\$7;0))

EXCEL Funktionen erstellen und bearbeiten

The screenshot shows a Microsoft Excel spreadsheet titled "Microsoft Excel - Umsatzuebersicht[1].xls". The spreadsheet contains a table with the following data:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1											
2											
3		Januar	Februar	März	April	Mai	Juni	Gesamt			
4	Autohaus Johannsen	400	130	300	250	485	620	2185			
5	Kaufhalle Bonn	340	410	610	300	620	340	2620			
6	Discount Supermarkt	415	260	340	400	740	240	2395			
7	Gesamt	1155	800	1250	950	1845	1200				
8											
9											
10	Gesamtumsatz	7200									
11	Größter Umsatz	740									
12	Kleinster Umsatz	130									
13	Durchschnitt	400									
14											
15	Bestes Ergebnis(Filiale)	2620	Kaufhalle Bonn								
16	Schlechtestes Ergebnis (Filiale)	2185	Autohaus Johannsen								
17	Bestes Ergebnis (Monat)	1845	Mai								
18	Schlechtestes Ergebnis (Monat)	800	Februar								
19											
20											
21											
22											
23											
24											
25											
26											
27											
28											
29											
30											
31											
32											
33											