

Lehren aus dem Arbeitsblatt 2 EXCEL

1. **Formeleingabe:** EXCEL bietet über 200 vorprogrammierte verwendbare Formeln an. Die Eingabe ist fenstergesteuert. (Registerblatt „Funktion einfügen“, neben dem Summenzeichen in der Symbolleiste oben)
2. **Bezüge aus anderen Tabellenblättern:** z.B. in Tabellenblatt3 aus der Zelle B4 im Tabellenblatt1 beziehen: Eingabe „='Tabelleblatt1'!B4“ oder „='Tabelleblatt1'!\$B\$4“ u.s.w.
3. **Benennung von Bereichen:** Bereiche mit der Maus markieren, im vordersten Feld links neben der Funktionseingabe (Kommandozeile) Bereichsnamen eingeben – oder Pull-down-Menüfenster unter Eingabe, Namen verwenden.
4. **Bedingte Formatierung:** Z.B. alle Zahlen „grösser als 1000“ (oder anders gross) in einer Kolonne rot erscheinen lassen:
 - a. Kolonne (Bereich) mit der Maus markieren.
 - b. Unter „Format / Bedingte Formatierung“ in der Symbolleiste die entsprechenden Eintragungen vornehmen.

Wir1