





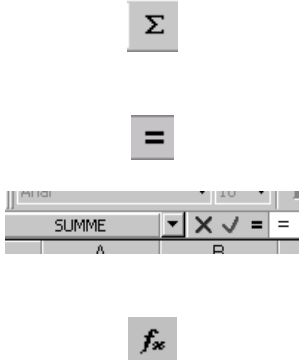


# Befehlsliste für EXCEL

Die Auswahl der Befehle kann mit der Maus und einem Klick, mit den Pfeiltasten und  $\text{⌘}$  (der "Eingabe"-Taste) oder mit A und dem unterstrichenen Buchstaben erfolgen.


Die für markierte Zellen und Objekte wichtigsten Befehle sind außerdem in Objektmenüs (Kontextmenüs) zusammengefaßt, die mit der rechten Maustaste aktiviert werden können.

Tätigkeit	Menü / Befehl	Tastenkombination	Mausaktion
<b>Dateioperationen</b>			
Neue Datei erstellen	<u>D</u> atei / <u>N</u> eu	[Strg]+[n]	
Datei laden	<u>D</u> atei / <u>Ö</u> ffnen	[Strg]+[o]	
Datei speichern	<u>D</u> atei / <u>S</u> peichern	[Strg]+[s]	
Datei speichern unter einem neuen Namen	<u>D</u> atei / <u>S</u> peichern <u>u</u> nter	[`]	
<b>Drucken</b>			
Druckvorschau	<u>D</u> atei / <u>S</u> eitenansicht		
Datei drucken	<u>D</u> atei / <u>D</u> rucken	[Strg]+[p]	
Hoch- bzw. Querformat einstellen	<u>D</u> atei / Seite ein <u>r</u> ichten / Papierformat		
Seitenränder einstellen	<u>D</u> atei / Seite ein <u>r</u> ichten / Seitenränder		
Gitternetzlinien ausdrucken	<u>D</u> atei / Seite ein <u>r</u> ichten / Tabelle <input checked="" type="checkbox"/> <u>G</u> itternetzlinien		
Zeilen- und Spaltenbezeichner drucken	<u>D</u> atei / Seite ein <u>r</u> ichten / Tabelle / Drucken <input checked="" type="checkbox"/> <u>Z</u> eilen- und Spaltenköpfe		
Formeln drucken	<u>E</u> xtras / <u>O</u> ptionen / Ansicht / <input checked="" type="checkbox"/> Formeln		
Kopf- und Fußzeilen bearbeiten	Ansicht / Kopf- und Fußzeile		



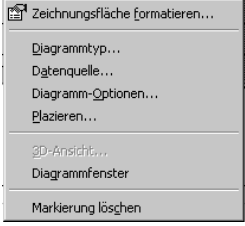
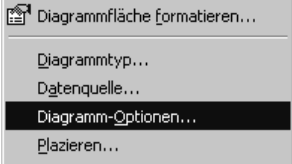
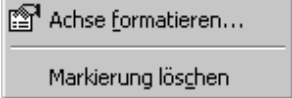
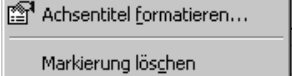
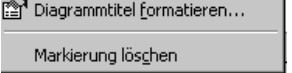
## Excel - Befehle

Tätigkeit	Menü / Befehl	Tastenkombination	Mausaktion
<b>Eingeben, Ändern, Löschen, Formatieren</b>			
Eingabe von - Texten und Werten  - Formeln, Funktionen  - Funktionen	<i>direkte Eingabe wenn erforderlich, mit ' (Apostroph) beginnen</i>  <i>direkte Eingabe (mit = beginnen)</i>  <i>direkte Eingabe (mit = beginnen) oder Einfügen / Funktion oder = in Zelle eingeben und Funktion in der Bearbeitungsleiste auswählen</i>  <i>oder Funktionsassistent verwenden</i>		Eingabe durch Zeigen  
Ändern von bestehenden Zelleninhalten		["]	Mausklick in der Zelle oder Bearbeitungszeile
Löschen von Zelleninhalten	Bearbeiten / Inhalte löschen	[_]	Quadrat an der rechten unteren Ecke der Markierung anfassen (Mauszeiger wird zu +) und nach innen in die Zelle ziehen
Zahlenformate einstellen	Format / Zellen / Zahlen oder direkte Eingabe, z.B. 3%, 4,20 DM, 120.000 DM	[Strg]+[1]	
Ausrichtung innerhalb der Zellen	Format / Zellen / Ausrichtung	[1]	
Kopieren von Zellen  - nach unten - nach rechts - nach oben - nach links  - von ... nach ...	Zielbereich markieren, dann Bearbeiten  / Ausfüllen / Unten / Ausfüllen / Rechts / Ausfüllen / Oben / Ausfüllen / Links  / Kopieren Zielbereich markieren, dann ⌘ drücken oder Kontextmenü verwenden (rechte Maustaste)	Zielbereich markieren, dann  [Strg]+[u] [Strg]+[r]  [Strg]+[c] Zielbereich markieren, dann ⌘ drücken	Quadrat an der rechten unteren Ecke der Markierung anfassen (Mauszeiger wird zu +) und über die entsprechenden Zellen ziehen  Den Rand der Markierung anfassen (Mauspfeil erhält ein +), <Strg> drücken und auf leeren Bereich ziehen.
Verschieben von Zellen	Bearbeiten / Ausschneiden Zielbereich markieren, dann ⌘ drücken oder Kontextmenü verwenden	[Strg]+[x] Zielbereich markieren, dann ⌘ drücken	Den Rand der Markierung anfassen (Mauszeiger bleibt Pfeil) und auf leeren Bereich ziehen

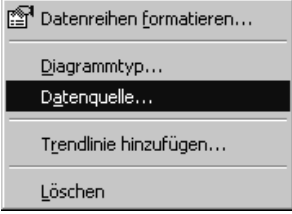
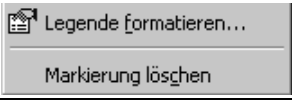
## Excel - Befehle

Tätigkeit	Menü / Befehl	Tastenkombination	Mausaktion
Linien ziehen	Format / <u>Z</u> ellen / <u>R</u> ahmen		Zu umrahmenden Zellenbereich markieren, dann gewünschte Rahmenart wählen. 
<b>Tabellenstruktur ändern</b>			
Spaltenbreite verändern	Format / <u>S</u> palte / <u>B</u> reite		Mauszeiger zwischen zwei Spaltenköpfe stellen und ziehen
Spaltenbreite auf Optimalwert einstellen	Format / <u>S</u> palte / <u>O</u> ptimale Breite		Mauszeiger zwischen zwei Spaltenköpfe stellen und doppelklicken
Zeilenhöhe verändern	Format / <u>Z</u> eile / <u>H</u> öhe		
Zeilenhöhe auf Optimalwert einstellen	Format / <u>Z</u> eile / <u>O</u> ptimale Höhe		
Einfügen von - Zellen - Zeilen - Spalten	<u>E</u> infügen / <u>Z</u> ellen / <u>Z</u> eilen / <u>S</u> palten Auch über das Kontextmenü	[Strg]+[+]	
Löschen von Zellen, Zeilen und Spalten	<u>B</u> earbeiten / <u>Z</u> ellen löschen auch über das Kontextmenü	[Strg]+[-]	

## Excel - Befehle

Tätigkeit	Markieren	Menü / Befehl	Tasten- kombination	Mausaktion
<b>Diagramme</b>				
<u>Diagramm</u> erstellen	Werte markieren	<u>E</u> infügen / Diagramm		
Diagrammart ändern	Diagramm markieren. (Anfasser sind sichtbar)	Diagramm-assistenten wie oben starten und neue Art wählen.  Oder über das Kontextmenü:  Diagrammtyp		 
Diagramm vergrößern oder verkleinern	Diagramm markieren			Eckanfasser ziehen
<u>Farbe oder Muster</u> von Diagrammteilen einstellen	Segment markieren	Objekt markieren und im Kontextmenü Formatieren auswählen, dann Formate im Dialogfenster auswählen		Doppelklick auf gewünschtes Objekt, Formate im Dialogfenster auswählen
<u>Text</u> zuordnen und eingeben - Titel - Y-Achse - X-Achse - Zweite Y-Achse  - Zweite X-Achse		Kontextmenü: Diagramm Optionen		
- Datenbeschriftung		Kontextmenü: Diagramm Optionen		
<u>Achsen</u> formatieren	Achse markieren	Format / Markierte Achse	[Strg]+[1]	Doppelklick auf Achsen oder Rechte Maustaste: 
<u>Achsentitel</u> formatieren	Objekt markieren	Kontextmenü	[Strg]+[1]	Doppelklick oder: 
<u>Überschrift</u> formatieren	Titel markieren	Kontextmenü	[Strg]+[1]	Doppelklick oder 

## Excel - Befehle

Tätigkeit	Markieren	Menü / Befehl	Tastenkombination	Mausaktion
Datenbeschriftungen ändern		Kontextmenü: Diagramm Optionen, Registerkarte Datenbeschriftung		
Text ändern	Objekt markieren			In markiertes Textobjekt klicken, Schreibmarke erscheint
Text positionieren				Text zwischen den Anfassern halten und verschieben
<u>Achsen-Skalierung</u> ändern	Achse markieren	Kontextmenü Achsen formatieren, Registerkarte Skalierung	[Strg]+[1]	Doppelklick auf Achse
<u>Zweite Y-Achse</u> - einfügen		<u>E</u> infügen / <u>A</u> chsen / Sekundärachse		
<u>Legende</u> einfügen, oder bearbeiten		Kontextmenü: Diagramm Optionen, Registerkarte Legende		
Legende löschen	Legende markieren	Bearbeiten / <u>L</u> öschen / <u>A</u> lles	[_]	
Legendentext ändern		Kontextmenü Datenquelle, Registerkarte Reihe Name der Datenreihe ändern		
Legende formatieren	Legende markieren	Kontextmenü	[Strg]+[1]	Doppelklick oder 
Position und Form der Legende ändern	Legende markieren			Mit der Maus an die neue Position ziehen

## Funktionen

### Summe

#### **SUMME**(Bereich von Zellen)

gibt die Summe aller Zahlenwerte im angegebenen Bereich (*erste Zellenadresse:letzte Feldadresse*) aus. Stehen in Zellen Texte, werden diese ignoriert.

### Zweifache Auswahl

#### **WENN**(Bedingung;Aktion bei erfüllter Bedingung;Aktion bei unerfüllter Bedingung)

*Bedingung*: ein Vergleich

*Aktionen*: Rechenoperationen, Wert- oder Textausgabe. Texte müssen in Hochkommas eingeschlossen werden; die Angabe von "" gibt nichts aus (Zelle bleibt leer).

### Die Such-Funktionen

#### **WVERWEIS**

sucht in der obersten Zeile eines Tabellenbereiches nach der Zahl, die mit dem Suchwert übereinstimmt oder kleiner als er ist.

**WVERWEIS**(Suchwert;Bereich;**Ausgabezeile**).

#### **SVERWEIS**

sucht in der am weitesten links stehenden Spalte eines Tabellenbereiches, bis die Zahl gefunden wird, die mit dem Suchwert übereinstimmt oder kleiner als er ist.

**SVERWEIS**(Suchwert;Bereich;**Ausgabespalte**)

#### Gemeinsame Erläuterungen:



*Suchwert*: **Feldadresse**, in der der zu suchende Wert steht

*Bereich*: **Adressenbereich** (oder Name) des gesamten Tabellenbereiches, in dem gesucht wird

**Ausgabezeile/spalte**:... ist die **Nummer** der Zeile bzw. Spalte im Bereich, aus der die Ausgabe betätigt werden soll. Die Zählung beginnt mit 1 bei der obersten Zeile bzw. in der linken Spalte.

Beispiel: Der Bereich geht von Zeile 10 bis 12; in Zeile 10 wird gesucht; aus Zeile 12 soll ausgegeben werden; dann ist die Nummer der Ausgabezeile 3 (die dritte Zeile).

## Grundeinstellungen

Tätigkeit	Menü / Befehl
Länderspezifische Zahlen-, Währungs-, Datums- und Zeitformat einstellen	Diese Formate werden in Windows in der Systemsteuerung / Ländereinstellung festgelegt
Änderung des Währungsformats für die Symbolschaltfläche Währung 	Format / Formatvorlage in der Formatvorlage <i>Währung</i> das Zahlenformat Ändern... 
Automatische Übernahme von Texten aus dem direkt darüberstehenden Feld bei der Eingabe	Extras / Optionen / Bearbeiten / <input checked="" type="checkbox"/> AutoEingabe für Zellwerte aktivieren
Schiebeeffekt beim Einfügen und Löschen von Zellen, Zeilen, Spalten	Extras / Optionen / Bearbeiten / <input checked="" type="checkbox"/> Animation für Spalten- und Zeilenbearbeitung aktivieren
Anzahl der Blätter in einer neuen Arbeitsmappe	Extras / Optionen / Allgemein / Blätter in neuer Arbeitsmappe