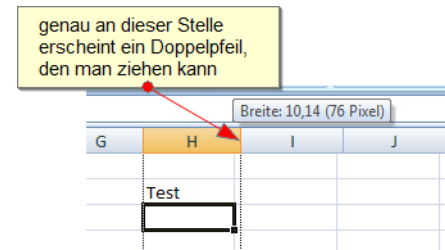


Spaltenbreite:

Ändern der Spaltenbreite: An der Begrenzungslinie zwischen den Spalten erscheint ein Pfeil, mit dessen Hilfe die Spaltenbreite geändert werden kann.

Optimale Spaltenbreite: Ein Doppelklick auf die Spaltenbegrenzung passt die Spaltenbreite automatisch auf den längsten Eintrag an.



Erscheint dieses Zeichen in einer Zelle, so ist die Spalte zu schmal bemessen, um den Wert vollständig anzuzeigen → Doppelklick auf die Spaltenbegrenzung.

Spezielle Formatierungen in Excel:

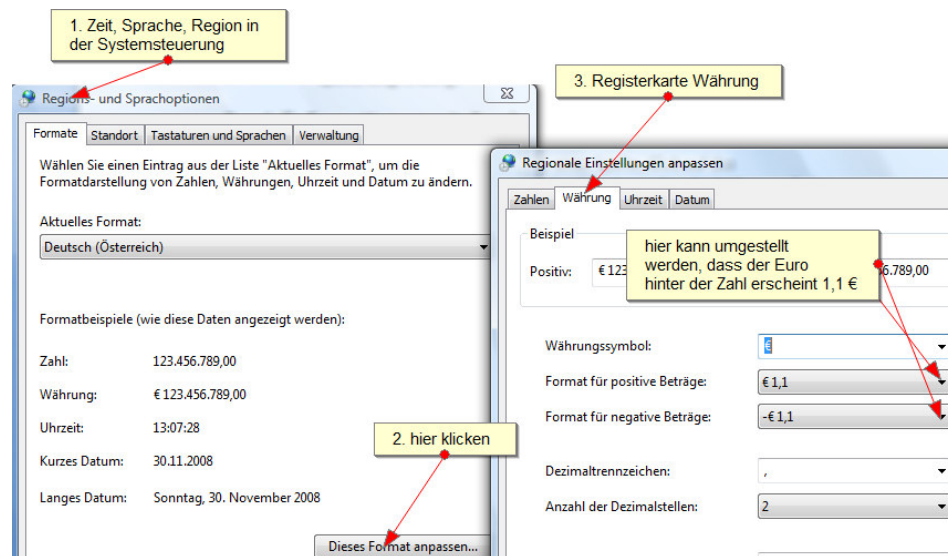


Währung: Markieren einer Zelle oder einer Spalte, Klick auf das Währungssymbol → vor jeder Zahl steht die entsprechende Währung, die in den Ländereinstellungen eingestellt wird.

Die allgemeine Währungseinstellung (€ rechts oder links) erfolgt über Start –Systemsteuerung – Ländereinstellungen (Sprach- und Regionseinstellungen)



Zeit, Sprache und Region
Tastaturen und Eingabemethoden ändern



Prozent: Die Zelle wird automatisch mit dem Prozentzeichen versehen.



Vorsicht! Zuerst Zelle anklicken, Zahl 12 und das Prozentzeichen über die Tastatur eingeben (in die gleiche Zelle) 12 % steht in der Zelle und es kann auch mit dem Wert in der Zelle multipliziert werden - oder in die Zelle klicken, Symbol % dann Zahl eingeben. Wenn man die Zellenformatierung Prozent erst nach Eingabe der Zahl anwendet, erhält man oft den hundertfachen Wert → dann müsste man 0,12 eingeben, damit 12% dasteht und richtig gerechnet wird.

12%



Tausendertrennzeichen: Spalte markieren – Symbol anklicken → nach der dritten Stelle wird ein Punkt eingesetzt, (um die Tausender optisch zu trennen) und es werden am Schluss zwei Dezimalstellen angefügt.

1.236,00
23.659,00
458.963,00



Dezimalstelle hinzufügen: Bei jedem Drücken des Symbols wird eine Dezimalstelle hinzugefügt.



Dezimalstelle löschen: Bei jedem Drücken dieses Symbols wird eine Dezimalstelle gelöscht.

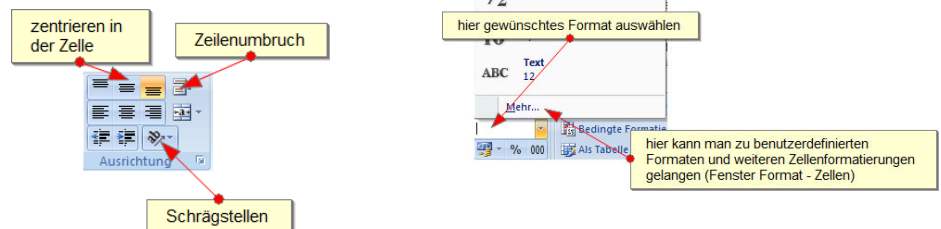


Verbinden und zentrieren: Um Überschriften zentriert über einer Tabelle darzustellen. Überschrift in die erste Zelle schreiben – den gewünschten Bereich der Zeile markieren (mit der Maus) – Symbol zentrieren anklicken → die Überschrift steht zentriert über dem gewünschten Bereich.

Zahlenformate:

Es können für Spalten, Zeilen und Zellen bestimmte Formate voreingestellt werden.

Über die Schaltfläche Mehr gelangt man zu Format – Zellen, wo genauere benutzerdefinierte Formate ausgewählt werden können, auch die Ausrichtung in den Zellen, die Schrift, Rahmen oder Muster können hier zusätzlich eingestellt werden.



Format – Zellen:

Hier kann ausgewählt werden, wie der Wert dargestellt wird.

Beispiele:

Eingabe: 3-5-99 wird automatisch zu 3. Mai 1999, wenn dieses Datumsformat für die ganze Spalte eingestellt wird. 23 wird automatisch zu 23,00 €.

Hier ist auch die Fehlerquelle, wenn ein Datum als Zahl dargestellt wird.



Unter den Registerkarten Ausrichtung, Schrift, Rahmen, Muster können excelspezifische Formatierungen ausgewählt werden (schräge Schrift, diagonale Rahmen)..