

## Der Tipp des Monats

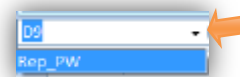
### Formeln in Excel

Grössere Formeln werden schnell einmal unübersichtlich. Die absoluten Bezüge mit den \$-Zeichen sind schwer lesbar und es entstehen gerne Fehler. Die Suche die wird dann aufwendig und mühsam. Hier wird eine einfache Methode beschrieben, die mit gut interpretierbaren Namen, anstelle von Zelladressen funktioniert.

#### Namen definieren

Im Muster soll ein Bereich von zwanzig Werten zusammengerechnet werden. Dieser (grüne)Bereich bekommt den Namen "Rep\_PW". Das nur ein Wort zulässig ist muss ein Unterstrichstrich verwendet werden.

	A	B	C	D	E	F
1	Reparaturen Autos PW					
3		Montag	Dienstag	Mittwoch	Donnerstag	Freitag
4	Woche 1	12	8	5	10	12
5	Woche 2	15	10	11	5	16
6	Woche 3	11	9	9	16	14
7	Woche 4	18	12	6	7	8
8						
9	Total					



Der definierte Bereich kann jederzeit gefunden und markiert werden. Alle definierten Namen werden in einer Liste angezeigt.

- Grüner Bereich von B4 bis F7 markieren.
- Im Namenfeld (farbiger Pfeil) Bezeichnung eingeben (nur ein Wort!).
- **ENTER-Taste** zur Übernahme des Namens drücken.

Der Bereich B4 bis F7 trägt nun einen Namen, der auch sichtbar wird, sobald er markiert wird.

#### Formel erstellen

So nun wird die Formel mit Hilfe der Summe erstellt. Anstelle des Zellbereichs wird der vorher definierte Name verwendet.

8			
9	Total	=SUMME(Rep_PW)	
10			

8			
9	Total	214	
10			

Bei der Eingabe werden vorhandene Namen, nach Eingabe der ersten Buchstaben, in einer Liste zur Auswahl angezeigt. Gültige Namen werden farblich gekennzeichnet.

- Namen sind **für alle Tabellen** der Arbeitsmappe gültig.
- Namen können für **einzelne Zellen oder Zellbereiche** definiert werden.
- Die Verwaltung der Namen findet man im **Register Formeln** unter **Namen definieren**.

Probieren Sie es aus! Namen können Sie in sämtlichen Formeln und Funktionen benutzen!