

Der Umgang mit Tabellen

Tabellen in diesem Zusammenhang kann man als Listen bezeichnen. Dies hat jedoch nichts mit dem Tabellenblatt, bzw. Arbeitsblatt zu tun.

Es handelt sich hierbei um einfache Listen, welche die Anforderungen einer Datenliste erfüllen (Überschriftenzeile und direkt anschliessend die Daten).

Häufig geht man von einer bestehenden Liste aus.

Tabelle erstellen



Tabelle.xlsx

{**Wählen**} Sie eine einzelne Zelle innerhalb der Datenmenge aus.

{**Klicken**} Sie im Register **EINFÜGEN** auf **Tabelle**:

	A	B	C	D	E	F	G
1	Tabellen						
2							
3							
4							
5	Verkäufer	Dienst	Produkt	Umsatz	Einkauf	Gewinn	Datum
6	Roth	Morgen	Beschläge	102'500	20'500	82'000	01.04.2012
7	Breitenmoser	Abend	Sessel	114'987	60'500	54'487	17.05.2013
8	Schneller	Morgen	Schubladen	149'080	75'000	74'080	19.10.2012
9	Schneller	Abend	Beschläge	149'971	82'000	67'971	25.07.2013
10	Meister	Morgen	Regale	152'392	91'300	61'092	07.05.2012
11	Roth	Morgen	Sessel	152'460	98'350	76'466	15.09.2012
12	Roth	Abend	Beschläge	155'235	112'350	67'875	19.04.2012
13	Roth	Abend	Beschläge	159'142	110'300	71'200	03.04.2012
14	Schneller	Morgen	Sessel	170'321	90'488	79'833	23.02.2013
15	Roth	Morgen	Sitzmöbel	174'816	99'250	85'400	07.07.2012
16	Klausthaler	Abend	Betten	180'225	118'740	118'740	19.07.2012
17	Schneller	Morgen	Sitzmöbel	181'500	110'300	71'200	03.04.2012
18	Roth	Morgen	Sitzmöbel	184'650	99'250	85'400	07.07.2012
19	Roth	Abend	Beschläge	189'040	70'300	118'740	19.07.2012



Aus einer bestehenden Liste kann eine Tabelle auch direkt über die Option **Als Tabelle formatieren** aus dem Register **START** "erstellt" werden.

Tastenkombination zum Erstellen einer Tabelle:



Der Inhalt einer Tabelle ist immer "am Stück". Leere Zeilen oder Spalten sind hier fehl am Platz!!!!

In der Regel besitzt eine Liste, bzw. eine Tabelle eine Überschriftenzeile und die Daten werden Zeile an Zeile aufgeführt.

Nach {**klicken**} auf **OK** ist die Liste zu einer Tabelle umgewandelt worden:

	A	B	C	D	E	F	G
4							
5	Verkäufer	Dienst	Produkt	Umsatz	Einkauf	Gewinn	Datum
6	Roth	Morgen	Beschläge	102'500	20'500	82'000	01.04.2012
7	Breitenmoser	Abend	Sessel	114'987	60'500	54'487	17.05.2013
8	Schneller	Morgen	Schubladen	149'080	75'000	74'080	19.10.2012
9	Schneller	Abend	Beschläge	149'971	82'000	67'971	25.07.2013
10	Meister	Morgen	Regale	152'392	91'300	61'092	07.05.2012
11	Roth	Morgen	Sessel	152'460	98'350	76'466	15.09.2012
12	Roth	Abend	Beschläge	155'235	112'350	67'875	19.04.2012
13	Roth	Abend	Beschläge	159'142	110'300	71'200	03.04.2012
14	Schneller	Morgen	Sessel	170'321	90'488	79'833	23.02.2013
15	Roth	Morgen	Sitzmöbel	174'816	99'250	85'400	07.07.2012
16	Klausthaler	Abend	Betten	180'225	118'740	118'740	19.07.2012
17	Schneller	Morgen	Sitzmöbel	181'500	110'300	71'200	03.04.2012
18	Roth	Morgen	Sitzmöbel	184'650	99'250	85'400	07.07.2012
19	Roth	Abend	Beschläge	189'040	70'300	118'740	19.07.2012
20	Roth	Abend	Beschläge	189'040	70'300	118'740	19.07.2012
21	Brunner	Morgen	Sessel	190'350	98'035	98'035	24.03.2012
22	Roth	Abend	Beschläge	190'750	110'075	110'075	30.06.2012
23	Schneller	Morgen	Sessel	198'750	113'950	102'750	28.02.2013
24	Meister	Morgen	Couchtisch	198'750	113'950	84'800	04.03.2013
25	Brunner	Morgen	Sitzm	198'750	113'950	63'510	19.04.2012
26	Gugisberg	Abend	Regal	198'750	113'950	99'163	22.09.2012
27	Gugisberg	Morgen	Betten	198'750	113'950	24'440	27.05.2012
28	Roth	Morgen	Sitzm	198'750	113'950	116'814	21.09.2012
29	Brunner	Abend	Sitzmöbel	219'633	129'145	90'488	23.02.2013
30	Klausthaler	Morgen	Esstisch	219'657	118'640	101'017	17.09.2013

Die Überschriftenzeile wird automatisch mit Filterknöpfen versehen

Eine Vielzahl von Tabellenformatierungen stehen zur Verfügung

Endmarkierung der Tabelle

Die Symbolleiste "Tabellentools"

Sobald sich der Zellzeiger innerhalb einer Tabelle befindet, steht das Register **ENTWURF** der **TABELLENTOOLS** zur Verfügung:

Die Tabelle immer benennen. Diese Bezeichnung kann in Diagrammen, Pivottabellen Funktionen usw. genutzt werden

Einfacher Export z. Bsp. auf eine SharePoint-Seite.

Tabelle wieder zu einer "normalen" Liste wandeln.

Ausser der Ergebniszeile haben die Optionen nur Einfluss auf die rechts gewählte Formatierung.

Die Ergebniszeile einer Tabelle

Ein Tabellename ist strikten Konventionen unterworfen. Keine Leerzeichen und die Bezeichnung muss mit einem Buchstaben beginnen.

{Aktivieren} Sie die Option **Ergebniszeile** in der Gruppe **Optionen für Tabellenformat** im Register **ENTWURF** der **TABELLENTOOLS** um diverse Berechnung anzustellen:

21	brunner	Morgen	Sitzmöbel	194'025	95'990	98'035	24.03.2012
22	Roth	Abend	Schrauben/Nägel	195'075	85'000	110'075	30.06.2012
23	Schneller	Morgen	Sitzmöbel	196'500	93'750	102'750	28.02.2013
24	Meister	Morgen	Couchtisch	198'750	113'950	84'800	04.03.2013
25	Brunner	Morgen	Sitzmöbel	214'300	150'790	63'510	19.04.2012
26	Gugisberg	Abend	Regale	214'833	115'670	99'163	22.09.2012
27	Gugisberg	Morgen	Betten	215'400	190'960	24'440	27.05.2012
28	Roth	Morgen	Sitzmöbel	215'756	99'745	116'011	21.09.2012
29	Brunner	Abend	Sitzmöbel	219'633	129'145	90'488	23.02.2013
30	Klausthaler	Morgen	Esstisch	219'657	118'640	101'017	17.09.2013
31	Ergebnis						25
32							
33							
34							
35							
36							
37							
38							
39							

Die Standardberechnungen werden mit der Funktion =TEILERGEBNIS() erstellt.

Die Summe für den Umsatz im obigen Beispiel präsentiert sich wie folgt:

=TEILERGEBNIS(109;[Umsatz])

Die Bedeutung der wichtigsten Argumente der Funktion:

bezieht ausgeblendete Werte ein	ignoriert ausgeblendete Werte	Funktion
1	101	MITTELWERT
2	102	ANZAHL
3	103	ANZAHL2
4	104	MAX
5	105	MIN
6	106	PRODUKT
9	109	SUMME

"Ausgeblendet" meint die Formatierung "Ausblenden" und ist nicht zu verwechseln mit der Ansicht einer Liste, die gefiltert ist.

Bei gefilterten Listen wird bei beiden Argumenttypen (9 oder 109 für Summe) immer nur der gefilterte Bereich berechnet.

Daten hinzufügen oder löschen



Um eine Datenzeile anzufügen, **{klicken}** Sie in das letzte Datenfeld und drücken die **{Tabulatortaste}**.

Die Tabelle erweitert nicht automatisch um eine neue Spalte oder Zeile?

Aktivieren Sie die folgende Einstellung in den Exceloptionen.
Dokumentprüfung,
AutoKorrektur-
Optionen....

25	Brunner	Morgen	Sitzmöbel	214'300	150'790	63'510	19.04.2012
26	Gugisberg	Abend	Regale	214'833	115'670	99'163	22.09.2012
27	Gugisberg	Morgen	Betten	215'400	190'960	24'440	27.05.2012
28	Roth	Morgen	Sitzmöbel	215'756	99'745	116'011	21.09.2012
29	Brunner	Abend	Sitzmöbel	219'633	129'145	90'488	23.02.2013
30	Klausthaler	Morgen	Esstisch	219'657	118'640	101'017	17.09.2013
31							
32	Ergebnis						25

Um eine Spalte anzuhängen geben Sie einfach nach der letzten Spalte den neuen Spaltennamen ein:

E	F	G	H	I	J
Einkauf	Gewinn	Datum	Bemerkungen		
20'500	82'000	01.04.2012			
60'500	54'487	17.05.2013			
75'000	74'080	19.10.2012			
82'000	67'971	25.07.2013			
91'300	61'092	07.05.2012			
115'000	37'460	26.09.2012			

Wird die Tabelle nicht automatisch vergrößert weil die automatische Tabellenerweiterung angehalten wurde, dann **{ziehen}** Sie die Endmarkierung der Tabelle in die entsprechende Breite:

300	150'790	63'510	19.04.2012
333	115'670	99'163	22.09.2012
400	190'960	24'440	27.05.2012
756	99'745	116'011	21.09.2012
333	129'145	90'488	23.02.2013
357	118'640	101'017	17.09.2013

Die Option **Tabellengröße ändern** aus dem Register **ENTWURF** der **TABELLENTOOLS** ermöglicht dies ebenfalls:



Um Spalten oder Zeilen zu löschen verwenden Sie die bekannten Funktionen **{Ctrl} + {-}** oder aus dem Register **START** und **Löschen**.

Berechnungen anstellen

Hier wird es interessant, da wir nicht mehr durchwegs mit Zellbezeichnungen wie "A5" arbeiten, sondern mit den Überschriftennamen wie auch beim Beispiel der Teilergebnisberechnungen in der Ergebniszeile:



Tabelle.xlsx

In unserem Beispiel soll eine neue Spalte "Gewinn" dazukommen:

Zunächst wird eine neue Spalte nach "Einkauf" eingefügt und mit "Gewinn" beschriftet.

Anschliessend erstellen Sie die Formel im ersten Datenfeld (F5) wie folgt:

Tippen Sie **=**

{Klicken} Sie auf den Wert des Umsatzfeldes (Bsp.: D5) der gleichen Zeile.

Tippen Sie ein **-**

{klicken} Sie auf den Wert des Einkaufsfeldes (Bsp.: E5) der gleichen Zeile.

Drücken Sie die **{Enter}**, und fertig ist die Formel: