bookboon.com

Neues in Excel 2013

Eva Vogel (MCT)



Download free books at

bookboon.com

Eva Vogel (MCT)

Neues in Excel 2013

Neues in Excel 2013

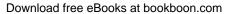
1. Auflage
© 2013 Eva Vogel (MCT) & bookboon.com
ISBN 978-87-403-0495-4

Neues in Excel 2013 Inhalt

Inhalt

1	Das hab ich alles nur gecloud?				
2	Angemacht und aufgemotzt	7			
2.1	Nützliche neue Einstellungen	7			
2.2	Die Schnellvorschau / Blitzvorschau / Flash Fill – wir lassen basteln	8			
2.3	Die Schnell-Analyse (Quick Analysis)	10			
2.4	Beispiel-Pivots erleichtern die Qual der Wahl				
2.5	Speichern? Leicht gesagt! – oder doch nicht?	22			
3	Neue AddIns und AddOns	24			
3.1	Datenauswertung zum Üben	25			
3.2	PowerView – ein mächtiger Einblick	26			
3.3	Zeitachse in PowerView	32			
3.4	Komme gleich wieder! Der Trick mit dem Teilungsfeld				







Neues in Excel 2013 Inhalt

4	Neuigkeiten im Register Formeln	38
4.1	Fehlerbehandlung und Bereichsnamen in Tabellen	39
4.2	Alles Summe oder was? Zusammenfassung mit 3 Varianten	41
4.3	Formel-Editieren wie in VBA	42
5	Endnotes	44





1 Das hab ich alles nur gecloud?

Mitnichten! Dank Excel 2013 können wir aufgrund unserer vielfältigen Grund- und Aufbaukenntnisse mit Excel 2007 und Excel 2010¹ endlich die Tools nützen, auf welche die Statistik-Branche garantiert nur mit irgendwelchen teuren Zusatz-Progrämmchen gewartet hat. Und hochladen und synchronisieren können wir unsere Ergebnisse allemal in Microsofts Cloud, privat wie public oder in einer der vielen Kombinationsformen über Lync. Will heißen: Die Microsoft-Macher haben sich mit Excel 2013 für uns besonders viel Mühe gemacht!

Mit vielen AddIns wie PowerView gewinnen unsere Datenauswertungen an Substanz und Lebendigkeit, indem wir bisherige langweilige PowerPoint-Präsentationen an dieser Stelle eigentlich in die Tonne treten können.

Doch genug der Vorrede, starten Sie mit mir in die unendlichen Weiten von Excel 2013.

Mit freundlichen Grüßen,

Eva Vogel (MCT)

www.vogel-trainings.de

2 Angemacht und aufgemotzt

In der Vorversion habe ich schon von einigen neuen Tools in Excel 2013 gesprochen, die wir wie in den Vorgänger-E-Books einfach selbst anwenden werden. Es handelt sich um die Quick Analysis (= Schnellanalyse), das AutoAusfüllen mit Schnellvorschau oder Flash Fill für verknüpfte Spalten. Und zum Ende von Kapitel 2 schauen wir uns noch die mitdenkenden Pivot-Beispielvorlagen an.

Ich gehe davon aus, dass Sie bereits Office 2013 installiert und sich wahlweise mit einem Windows-Live-Konto angemeldet haben. Um mich nicht wiederholen zu müssen, habe ich die Anmeldeprozedur analog zu Word 2013 im gleichnamigen E-Book "Neues zu Word 2013" beschrieben. Nach dem Anmeldebildschirm und dem "Star-Bildschirm" erscheint auch Excel 2013 mit der Vorlagen-Übersicht. Klicken wir also auf "Leere Arbeitsmappe" und starten endlich.

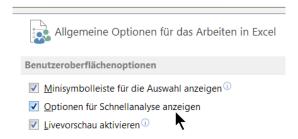


2.1 Nützliche neue Einstellungen

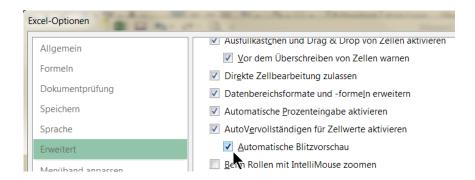
Und weil ich einfach nur mit Excel beim Starten eine neue leere Arbeitsmappe öffnen können will, wechsle ich mit **ALT-D-O** (Reg. Datei – Optionen) in die Excel-Optionen, in der Kategorie "**Allgemein**" – **Startoptionen**. Wir deaktivieren also stattdessen den lästigen "Star(t)bildschirm", bestätigen mit OK, schließen und öffnen erneut Excel.



Ganz oben im Optionen-Fenster – **Allgemein** hat sich eine neue Funktionalität im 2. Kästchen eingeschlichen, wohlweislich ohne Informationsfenster (i). Die neue **Schnellanalyse** oder Quick Analysis lädt zum Ausprobieren ein, was wir einfach mal aktiviert lassen.

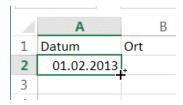


Außerdem können Sie sich hier schon mal auf die **automatische Blitzvorschau** (Kategorie "**Erweitert**") freuen. Lassen Sie das in den Excel-Optionen aktiviert.

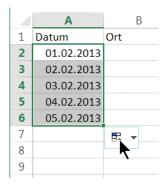


2.2 Die Schnellvorschau / Blitzvorschau / Flash Fill – wir lassen basteln

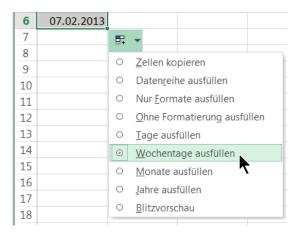
Bitte übernehmen Sie meine folgende Beispieltabelle. Viel ist noch nicht da. Ich schreibe in A1 bis E1 die Überschriften, fange an mit "1.2.13" in A2.



Mit linker Maustaste halte ich rechts unten an A2 das AutoAusfüllen-Kästchen nach unten bis A6 fest. nach dem Loslassen öffnet sich das SmartTag-Button, um wie immer die Ausfüll-Optionen auszuklappen.



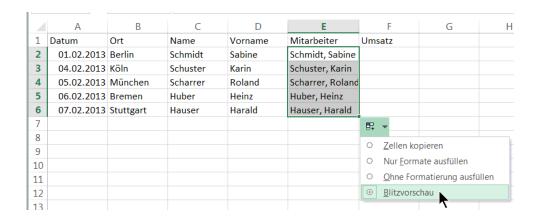
Neben dem bisherigen langweiligen Autoausfüllen offenbaren sich ungeahnte Möglichkeiten, sogar das Auslassen von Datumsangaben, die nicht auf einen Wochentag fallen, ist möglich!



Doch was hat es mit der **Blitzvorschau** – **Schnellvorschau** – **Flash Fill** auf sich? Wir erweitern unsere kleine Tabelle um 2 Spalten für Mitarbeiter, die sich nicht mal wiederholen lassen müssen. Excel merkt sich gleich nur den Eingabemodus, wie wir Vor- und Nachname in der Kombination anschließend zusammenfassen können.

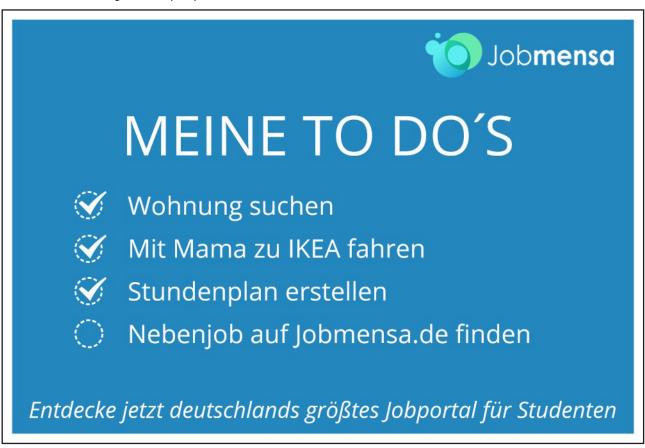


Sobald wir alle Namen in Spalte C und D ergänzt und in E2 die erste Mitarbeiter-Eingabe bestätigt haben, können wir wie gewohnt mit linker Maustaste rechts unten das AutoAusfüllen aktivieren. Mit Klick auf den SmartTag und dem Anklicken der Blitzvorschau wird aus dem anscheinend kopierten "Schmidt, Sabine" ein "Schuster, Karin". Und das lässt sich dann auf die anderen Zeilen darunter wieder übertragen.



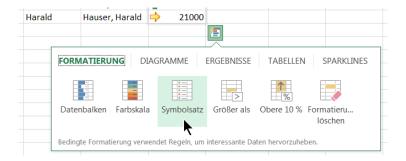
2.3 Die Schnell-Analyse (Quick Analysis)

Erweitern wir unsere Umsätze in F2 bis F6 (**F2:F6** heißt es korrekt). Rechts unten an der Zellmarkierung erscheint ein weiteres SmartTag für die Quick Analysis. Klicken Sie drauf und Sie erhalten neben 5 weiteren Kategorien zusammen mit weiteren PivotTable-Vorlagen (Tables) auch noch alles was das Controller-Herz begehrt. Anyway, wir schauen uns das an.

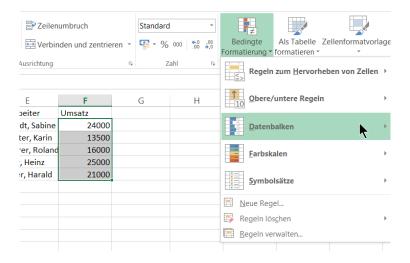


	Α	В	С	D	Е	F	G
1	Datum	Ort	Name	Vorname	Mitarbeiter	Umsatz	
2	01.02.2013	Berlin	Schmidt	Sabine	Schmidt, Sabine	24000	
3	04.02.2013	Köln	Schuster	Karin	Schuster, Karin	13500	
4	05.02.2013	München	Scharrer	Roland	Scharrer, Roland	16000	
5	06.02.2013	Bremen	Huber	Heinz	Huber, Heinz	25000	
6	07.02.2013	Stuttgart	Hauser	Harald	Hauser, Harald	21000	
7							<u>/=</u>
8							

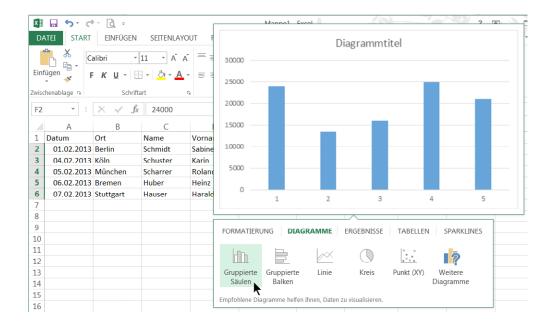
Eigentlich könnte ich Ihnen jetzt nur noch Screenshots bieten, denn die Bilder sprechen für sich. Sollten Sie schon in Register Start – Formatvorlagen – Bedingte Formatierung in Excel 2010 arbeiten, dann dürften Ihnen diese 6 Schaltflächen schon ein Begriff sein.



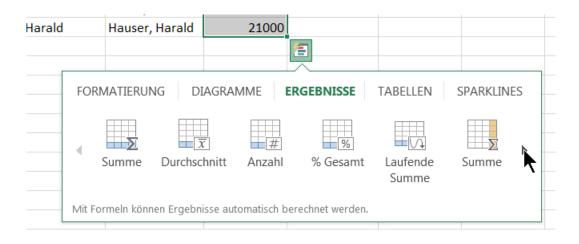
Zur Erinnerung befinden sich diese Möglichkeiten auch hier, z.B. auch zum "Regeln verwalten...":



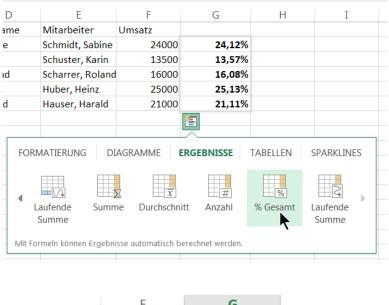
Und das alles funktioniert wie immer mit der Live-Vorschau in den Excel-Optionen. Blöd ist nur, dass wir beim Anschauen eines Diagramms aus unseren Umsätzen nicht wirklich viel von den Zahlen hinter unserem Mords-Diagramm sehen können. Ein bisschen Transparenz wäre für die Nachfolger-Version auch hier eine Idee. Aber die Vorschau funktioniert!

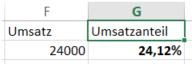


Und wenn uns das alles nicht genug ist, können wir aus den Ergebnissen (Totals) auch noch die unterschiedlichsten Ergebnisse rauskramen, sogar mit Erweiterungspfeil links und rechts.

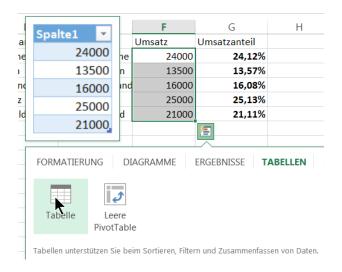


Da müssen wir ja gar nichts mehr selbst denken, denken wir. Deshalb hätte ich gerne neben der Umsatzspalte auch gleich die aufgeschlüsselten einzelnen Prozente zu jedem Umsatz und taufe die Überschrift in "Umsatzanteile".

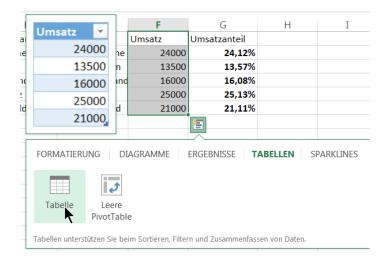




Wir markieren anschließend noch einmal den Bereich F2:F6. Beim Zuweisen als Tabellenformat braucht dieser Bereich jedoch für uns auch noch die passende Überschrift, sonst haben wir das vergessen und Excel schreibt einfach den passenden Bereich eine Zeile drunter.



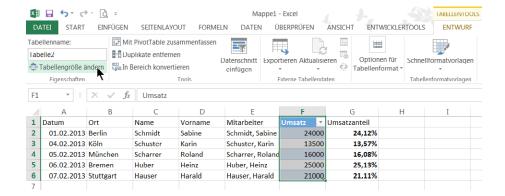
Nicht so gut. Also sehen wir schon in der Vorschau, dass wir den Bereich von F1:F6 markieren sollten. Dann klappt's auch mit dem Nachbarn.



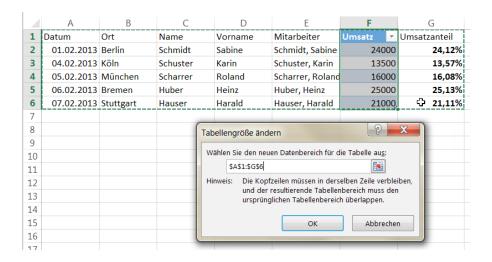
Klicken Sie auf das Tabellenformat und dann erweitern wir dieses Format noch auf den übrigen Bereich unserer Datentabelle.

Register Tabellentools – Entwurf – Tabellengröße ändern: Wir erweitern die Formatierung.

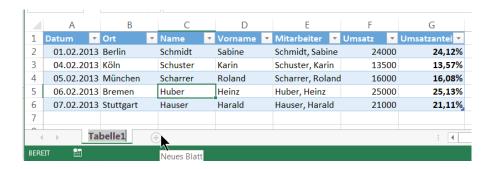




Ändern Sie im Dialogfenster den tatsächlich betroffenen Bereich in A1:G6, bestätigen Sie mit OK.



Beim zufriedenen Betrachten unserer bisherigen Mappe freuen wir uns beträchtlich über die Standardfunktion einer nur einzeln am Anfang startenden "Tabelle1" und dem schon bekannten neuen "+"-Icon für neue Tabellenblätter.



In Register Datei – Optionen – Allgemein finden wir hier auch den neuen Standard von einer statt 3 neuen Standard-Tabellenblättern. Sollten Sie das nicht mögen, ändern Sie es einfach. Ich find's gut.



Und last but not least schauen wir uns auch noch die Sparklines (Zahlen in einer Zelle) zur Quick Analysis an.

Markieren Sie die Umsatzanteil-Spalte mit Klick auf G und fügen Sie eine weitere Spalte mit dem shortcut **STRG** + ("Plus-Zeichen") ein.

	F		G		Н	
ĺ	Umsatz	¥	Spalte1	~	Umsatzanteil	
	240	00			24,12%	
	135	00			13,57%	
	160	00			16,08%	
	250	00			25,13%	
	210	00			21,11%	
				O.		

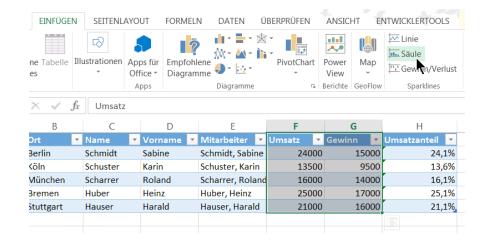
Das untere blaue Eckelchen, das unseren Tabellenbereich markiert, ist auch dazu da, das Tabellenformat auf die angrenzende Zeile zu erweitern. Halten Sie die linke Maus gedrückt und ziehen Sie das Format auf H2:H6.

Ergänzen Sie noch selbst die "Gewinn"- Zahlen, damit wir noch was zum Spielen haben.

F		G		Н		
Umsatz	¥	Gewinn 🔻		Umsatzanteil 💌		
2400	24000		00	24,1%	ó	
1350	00	9500		13,6%	ó	
1600	00	14000		16,1%	ó	
2500	25000		00	25,1%	ó	
2100	00	16000		21,1%	ó,	
			¢			

Für die Sparklines eignen sich unsere beiden "Umsatz" und "Gewinn" – Spalten momentan aus Platzgründen besser. So können die Sparklines nicht unsere Umsatzanteile rechts davon überdecken; wir erstellen die Sparklines lieber Zeile 7, unterhalb der beiden Spalten.

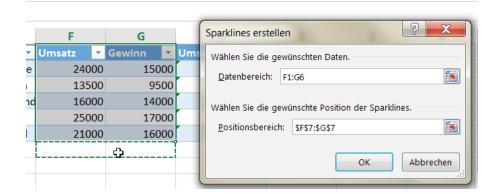
Markieren wir also F1:G6, klicken wir dann zu Register Einfügen - Sparklines - Säule



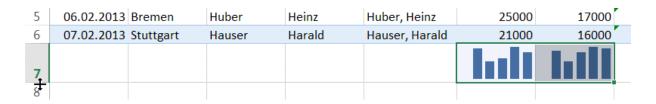
In einem Dialogfenster müssen wir nur noch die beiden Zellen F7:G7 markieren und mit OK bestätigen.







Und wenn die Säulen noch zu klein sind, einfach am Zeilenkopf zwischen 7 und 8 einfach größer ziehen.



Und wenn Sie das jetzt schon in Excel 2010 cool fanden, können Sie gerne noch ein bisschen in den Optionen weiter spielen, nämlich über die Sparkline-Tools im letzten Register rechts oben.

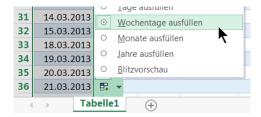


Genug gespielt. Löschen wir die Zellen in F7:G7 über den Radiergummi der Sparklines

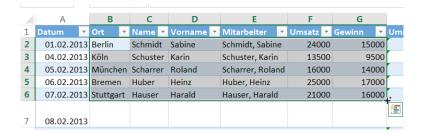


2.4 Beispiel-Pivots erleichtern die Qual der Wahl

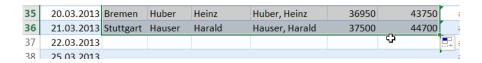
Unser jetziges Ergebnis ist schon mal sehr gut. Schauen wir, was Excel 2013 noch an mächtigen neuen Tools bereit hält. Zum Beispiel die neuen Beispiel-Pivots. Erweitern wir zunächst unsere Beispieltabelle bis Zeile 36 in der Spalte A (nur die Wochentage!).



Lassen wir die Spalten B:G ebenfalls bis Zeile 36 AutoAusfüllen.



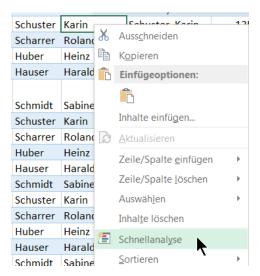
Bis Zeile 36 sollten diese Daten am Ende auch bei Ihnen wieder auftauchen:



Spalte H entfernen wir ganz großzügig ohne großen Sinn, indem wir auf die markierte Spalte H mit dem shortcut **STRG** – ("Minus-Zeichen") komplett löschen.



Zum Markieren einer Tabelle und der Quick Analysis mit Pivots wie unserer genügt es, wenn wir auf eine der nichtleeren Zellen mit rechter Maustaste klicken und die Schnellanalyse im Kontextmenü auswählen.

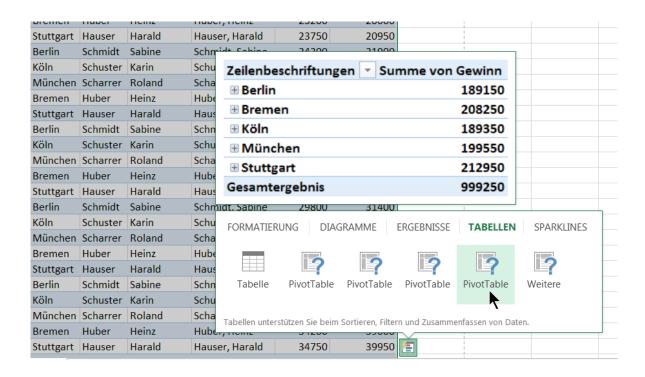


Das Smarttag Schnellanalyse – Tabellen nehmen wir mal mit Pivot. Echt oberkrass zeigt sich, wie intelligent Excel neuerdings mit Strukturen und Standard-Einstellungen hantiert, ohne dass wir nicht mehr wie bisher so viel an Vorlagen speichern müssen.

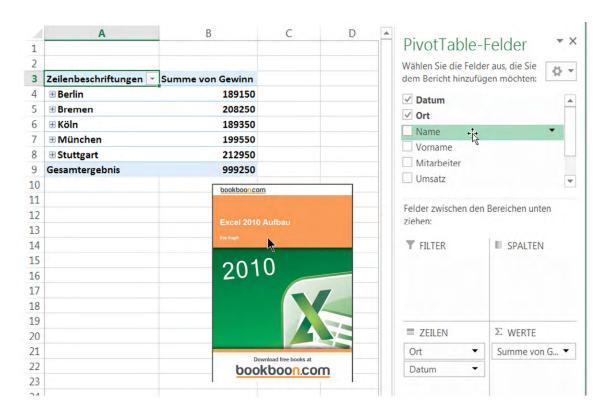
Dieses Pivot hat sich über die Live-Vorschau quasi selbst schon mal mit Hilfe unserer Beschriftungen und Daten erstellt. Wir brauchen nur ja zu sagen. So schnell verheiratet waren wir noch nie.







Näheres zum Einrichten und Bearbeiten der Pivot-Tables und Pivot-Charts lesen Sie bitte in meinen E-Books zu Excel 2010 Aufbau bei Bookboon. Lohnt sich!



2.5 Speichern? Leicht gesagt! – oder doch nicht?

Die Neu gestaltete Office-Backstage-Oberfläche erlaubt mir neuerdings die Wahl zwischen dem Standard-Speicherort auf meinem persönlichen SkyDrive (also auf meinem windows-live-Konto) als auch etwas umständlich auf meiner bisherigen lokalen Festplatte inklusive der sonstigen Speichermedien.



Klicken wir also auf Datei – Speichern unter – Computer – Durchsuchen und speichern wir unsere bisherigen Abenteuer mit Excel 2013 als "Erster Versuch Excel 2013.xlsx".

Bestätigen Sie mit OK.

Und wenn uns dieser ellenlange Weg mal wieder zu kompliziert ist, erledigen wir das wie schon früher auch mit **F12** (Funktionstaste).



Auch im Menü Datei ($\mathbf{ALT} - \mathbf{D}$) finden Sie die gespeicherte Mappe und können auch diesen Pfad zu Ihrer Favoritenliste per Pinnadel anheften.



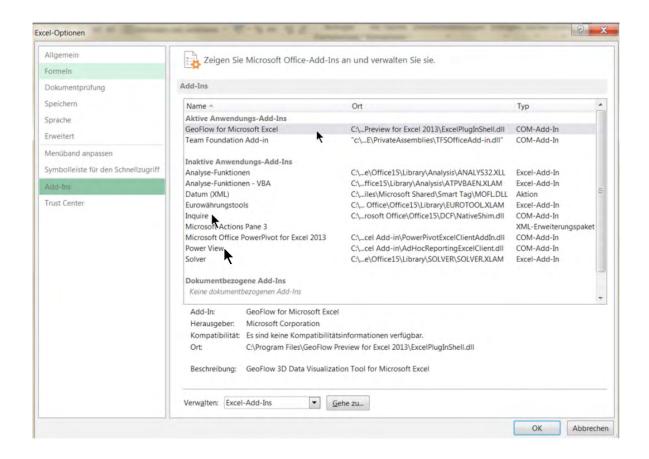
Im Register Datei ist deshalb bei Excel 2010 die Option "Zuletzt verwendet" entfallen, erklärt sich ja von selbst. Wie so vieles in Excel 2013.



3 Neue AddIns und AddOns

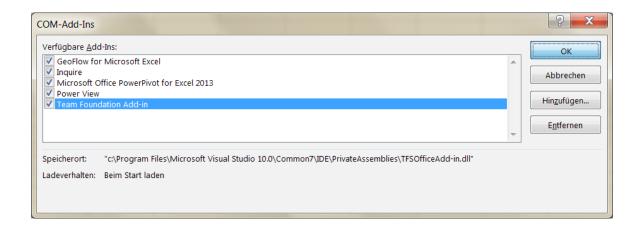
Zunächst lohnt ein erster Blick auf die neuen Tools und wie wir sie in den Excel-Optionen aktivieren, bzw. was wir als AddOn noch installieren könnten.

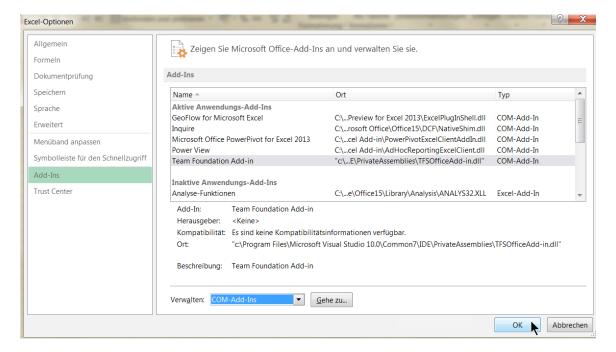
Klicken Sie in Datei – Optionen – AddIns und schauen Sie mit mir in meinen Screenshot, ob Sie das alles auch so wie ich schon auf Ihrem Excel-Fenster vorfinden.



Inaktiv ist bei mir noch PowerView, also geschwind reingeklickt auf COM-Add-Ins - Gehe zu...

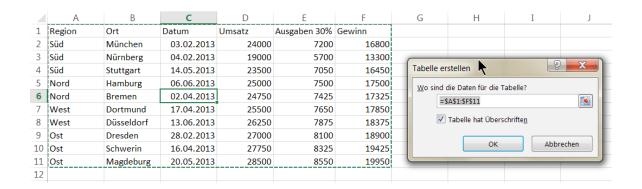
Hier können wir noch schnell Inquire (wörtlich: "Beziehungen untersuchen") und PowerView aktivieren, dann mit OK die Optionen verlassen. PowerPivot gab es in Excel 2010 nur als AddOn, jetzt ist es in der Version Excel 2013 Professional Plus ebenfalls standardmäßig enthalten.



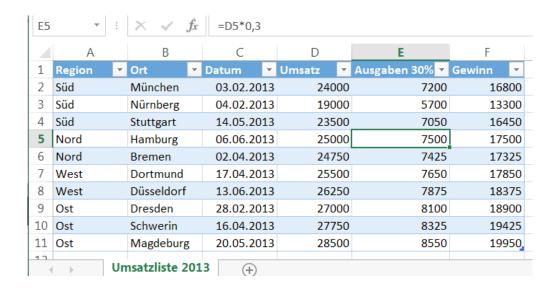


3.1 Datenauswertung zum Üben

Bitte übernehmen Sie diese Datenliste von A1:F11 und speichern Sie diese Mappe als "Übung 2 Excel 2013.xlsx". Die Werte in A2:c11 habe ich mir ausgedacht, auch die ersten 4 Umsätze in D2:D5. Anschließend lassen sich die Werte wieder bis D11 ausfüllen. Die 30% Ausgaben berechnen sich aus den jeweiligen Umsätzen und ebenso ist der Gewinn wie immer in jeder Zeile Umsatz minus Ausgaben.

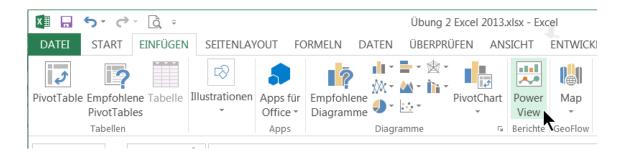


Klicken Sie in diesem Bereich z.B. wie ich eine nichtleere Zelle an und klicken Sie **STRG** – **T**, um diesen Bereich in eine Tabelle umzuformatieren.



3.2 PowerView – ein mächtiger Einblick

Wählen Sie im Register Einfügen – Berichte – PowerView



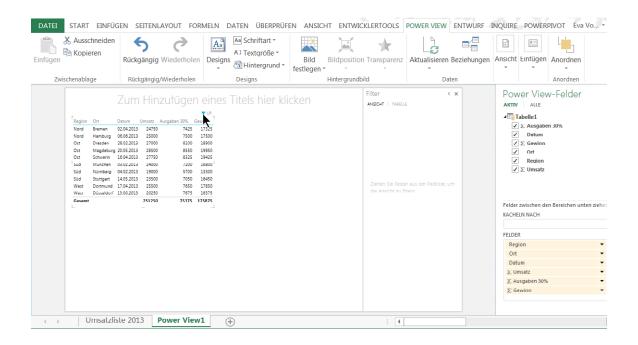
Und dann erst mal abwarten und Tee trinken, bevor es richtig los geht. Die erste Ansicht kommt uns schon von der Pivot-Ansicht in Excel 2010 vor, alles andere werden wir uns spielend erarbeiten.



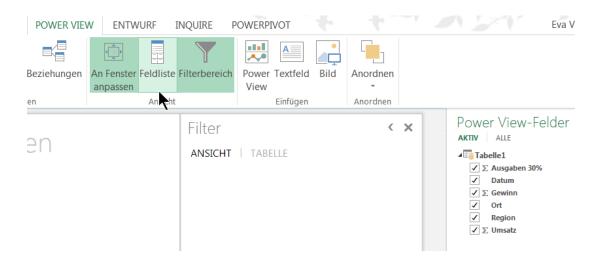
Was Sie hier vor sich sehen, ist nicht eine Seiten-Vorschau, sondern entspricht eine weiteren Version der "Normal"- Ansicht.

Aufgeteilt wird diese Blatt-Ansicht in Blattbereich, Filterbereich und Feldliste.



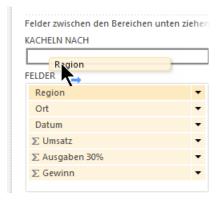


Ein näherer Blick ins neue Register "Power View" verrät diese 3 neuen Bereiche in der Gruppe Ansicht.



Unterhalb der Listenfelder (Spalten) sehen Sie die Option "KACHELN NACH" in Form eines Textfeldes, was soviel wie "Berichtsfilter" analog zu Pivots bedeutet, und was uns eine weitere Untergliederung der Felder untereinander ermöglicht.

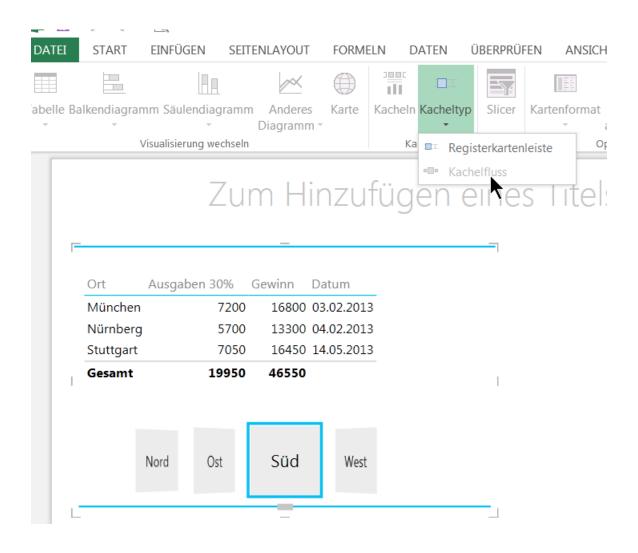
Wir ziehen mal mit linker gedrückter Maustaste das Feld "Region" ins Kachel-Feld.



Das Power View Blatt-Objekt zeigt uns daraufhin die erstbeste Region "Nord" und wir lassen uns einfach je nach Region schnell und übersichtlich die darunter stattfindenden Orte anzeigen.



Die erste kleine Animation begegnet uns, wenn wir im **Register Power View – Kacheln – Kacheltyp** –die Registerkartenleiste umschalten auf "**Kachelfluss**". Erinnert mich irgendwie an die neuen Folienübergänge in PowerPoint. Schalten Sie auch mal auf "Süd" um. Entfernen Sie über die Feldliste das Häkchen von "Umsatz".



Um unsere Daten ähnlich wie bei einem Navigationsgerät anzeigen zu lassen und BING nach Ortskarten mit GPS durchsuchen zu lassen, brauchts natürlich noch ein paar Datensicherheitserklärungen, damit wir PowerView auch mit Karten-Aktionen verwenden können.



Eigentlich hab ich ja nur in Register **PowerView** – **Visualisierung wechseln** – **Karte** (Globus) geklickt und schon sollten wir noch in dem gelben Balken den "**Inhalt aktivieren**".

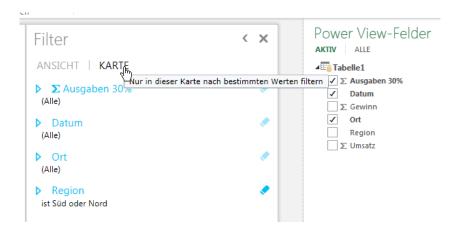


Wirkt noch ein bisschen klein für unsere 3 Orte in "Süd". Erkennbar sind schon die Umsatzmengen-Kreise, wir können über die äußeren Eckpunkte das PowerView-Diagramm auch in die Mitte der Blatt-Ansicht reinzoomen.

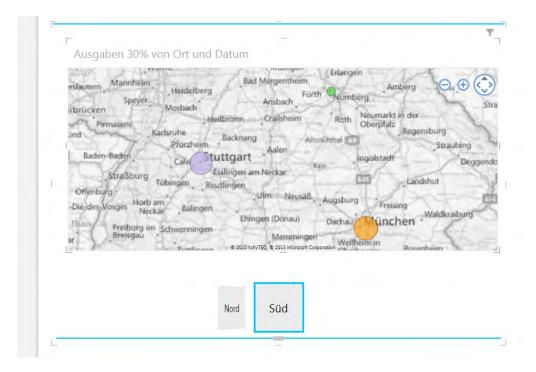




Faszinierend, welche Spielereien sich damit erzeugen lassen! Auch hier können Sie über Filter – Karte das Feld oder die PowerView-Felder anklicken oder deaktivieren lassen.

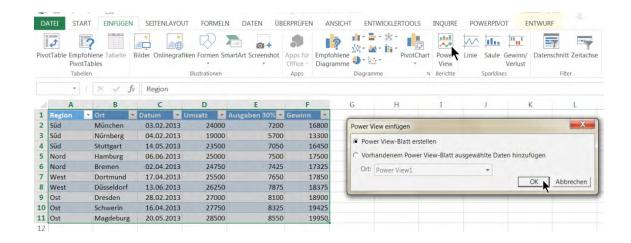


Über Register **PowerView** – **Layout** können wir auch Titel oder Legenden beeinflussen, wie wir es haben wollen.

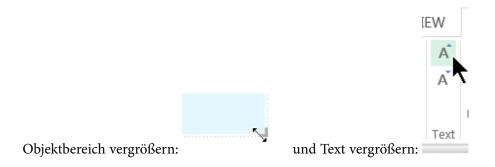


3.3 Zeitachse in PowerView

Zum nochmaligen Einfügen von PowerViews erstellen wir ein weiteres PV-Blatt, um Timelines (= Zeitachsen) in PowerView und in Slicers (= Datenschnitten = erweiterten Filtern von Tabellen) einzufügen. Wir wollen natürlich mehr Effekt-Hascherei von Excel 2013 sehen.



Klicken Sie auf die erste Option, dann auf OK und benennen Sie das Blatt um in "Zeitachse Umsätze". Über den rechten unteren Eckpfeil können wir mit linker gedrückter Maustaste den PV-Objektbereich größer zoomen, auch die Schrift lässt sich geschickterweise vergrößern oder verkleinern.



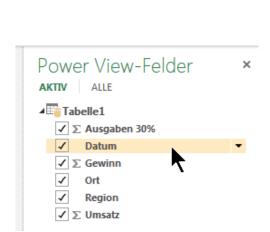
Nun verwandeln wir den Tabellenbereich mal in ein Punkt-Diagramm. Und Sie merken schon, einige 3D-Diagramme wie Kegel und Pyramiden sind jetzt Excel-Geschichte. Entsprechend dem Microsoft-Design, alles so einfach (und langweilig) wie möglich und (haha) ohne großen Schnickschnack zu gestalten. Klare Linien, Punkt-genaue Aussagen, das hätten wir schon auch schon früher gesehen.



Wir einigen uns mal auf ein anderes Diagramm in **PowerView** – **Register Entwurf** – **Visualisierung** wechseln.

Neues in Excel 2013 Neue AddIns und AddOns

Überlegen Sie in der PowerView-Feldliste, welche Felder Sie aktivieren möchten. Maßgeblich für unsere animierte Timeline nach Datum soll auch das Datum sein, also soll das auch ein Häkchen bekommen.

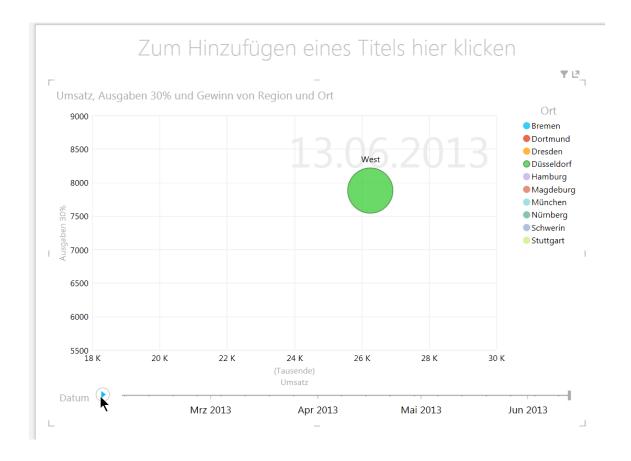




Schauen wir zusammen nach, ob Sie folgende Einstellungen gemacht haben, dann können Sie das Ergebnis entsprechend meinem PV-Objekt gleich darunter bestaunen.







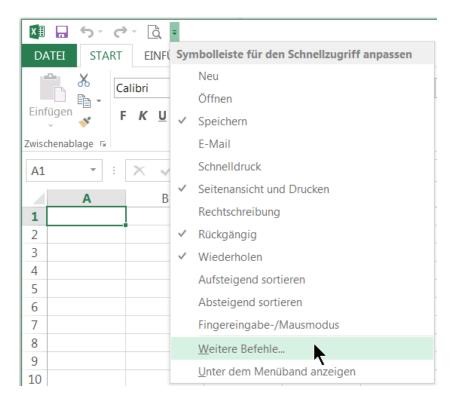
3.4 Komme gleich wieder! Der Trick mit dem Teilungsfeld

Während wir in den gefühlten 100 Jahren immer mit dem Fensterteiler rechts oben über dem Scrollbalken-Pfeil zwei gewünschte Ansichten von Datenlisten sehen konnten, haben uns die Excel-Entwickler des

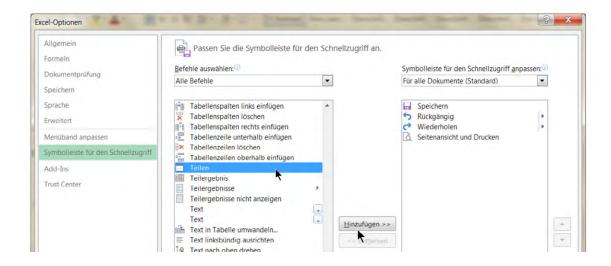


Gut zu wissen, dass wir bei umfangreichen Tabellen die Fensterteiler auch wieder aktivieren können, indem wir das als eigenen Button in die Schnellzugriffsleiste einfach selbst einbauen.

- Klicken Sie oberhalb der Register auf den letzten Pfeilbutton
- Hier befinden Sie sich in "Symbolleiste für den Schnellzugriff anpassen".
- Klicken Sie gerne auch noch weitere nützliche Buttons in dieses Auswahlmenü wie "Neu"
 und "Öffnen" und natürlich brauchen wir immer auch die Seitenansicht (shortcut:
 STRG + F2).
- Klicken Sie auf "Weitere Befehle..."

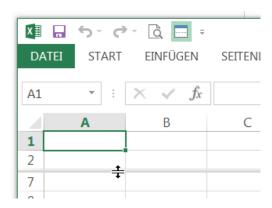


Hier haben wir ebenso Datei – Optionen – Schnellzugriffsleiste anpassen im Fenster. Klicken Sie im ersten Übersichtsfenster auf "Alle Befehle" und suchen Sie alphabethisch sortiert nach "**Teilen**".



Neues in Excel 2013 Neue AddIns und AddOns

Bestätigen Sie mit OK. Jetzt können Sie auch in Excel 2013 die Fensteransichten teilen.



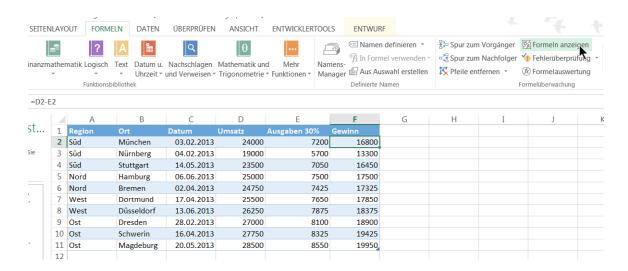


4 Neuigkeiten im Register Formeln

Abschließend beschäftigen wir uns mit unserer etwas veränderten Umsatzliste 2013, um folgende Dinge zu testen:

- a) Die Funktionen ISTFORMEL, WENNNV und WENNFEHLER
- b) der Unterschied zwischen SUMMEWENN, SUMMEWENNS und DBSUMME
- c) das Arbeiten mit Namen in Bereichen und Tabellen, um die Funktionseingabe wesentlich einfacher und verständlicher zu gestalten. Oder wissen Sie noch, was sich in "Tabelle4, A23:E 66" befindet, wenn Sie irgendwann vor Monaten mal mit einer Mappe etwas tun hatten?

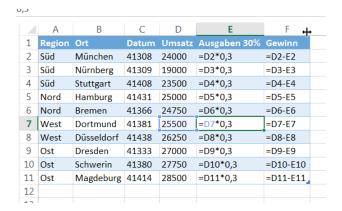
Zunächst schütteln wir mal den Kopf, dass der Shortcut für die Formelanzeige in Excel 2013 schon wieder anders als in Excel 2010 funktioniert. Wenigstens die Schaltfläche ist im Register "Formeln" noch da, wo Sie sein sollte.



Folgender Shortcut ist immer abhängig von Ihrer jeweiligen Excel-Version:

Excel 2003–2007	STRG – # (Raute)
Excel 2010	ALT – M – O
Excel 2013	ALT – M – F

Schließlich sehen wir die Formelanzeige zum Ein- und Ausschalten.

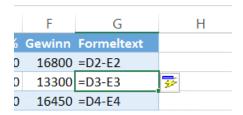


4.1 Fehlerbehandlung und Bereichsnamen in Tabellen

Und wie geht das mit einer weiteren Spalte? Schalten Sie die Funktionsanzeige ab, erstellen Sie folgende weitere Spalte in G.



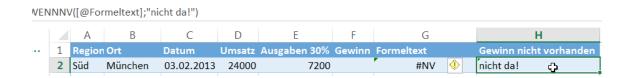
Durch die Tabellen-Eigenschaft wurde beim Klicken auf F2 bereits die komplette F-Spalte als Teil des Gewinn-Feldes akzeptiert. Sehr praktisch. Beim Bestätigen mit ENTER wird Ihnen die Gewinnberechnung als Text angezeigt.



Was aber, wenn der Gewinn in F2 fehlt oder gelöscht wird? Dann sollten wir eine Fehlerbehandlung einbauen, z.B. mit WENNNV.

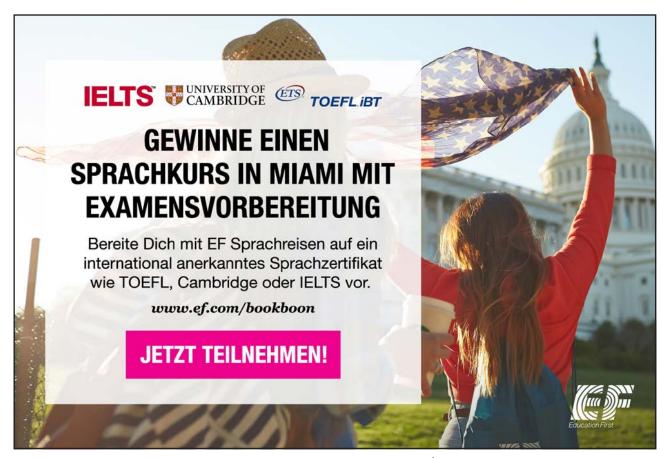


Nachdem ich meinen Formeltext in G2 gelöscht habe, finde ich folgendes in H2 vor.



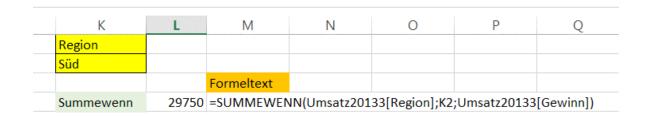
Und um auch Fehleranzeigen wie #NAME! oder #WERT! auszuschließen, bedienen wir uns einfach mal lässig der neuen WENNFEHLER-Funktion.





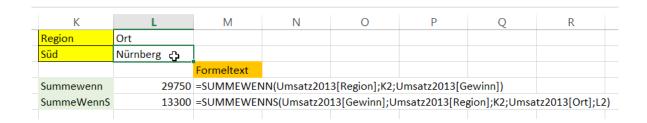
4.2 Alles Summe oder was? Zusammenfassung mit 3 Varianten

Erstellen Sie einen Auswertungsbereich mit K1:K2, "Region – Süd"



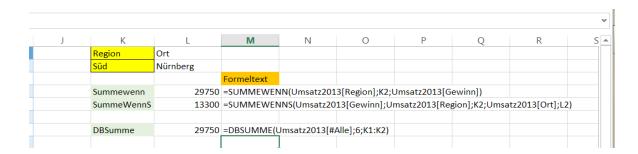
Mit Summewenn können wir nur EIN Kriterium für einen Suchbereich auswählen.

Mit SummewennS können wir bei Bedarf auch weitere Suchbereiche mit weiteren Kriterien berechnen. Wir z.B. nicht nur die Region sondern auch Nürnberg auswerten.



Schließlich verweise ich wie immer auf die viel einfachere Möglichkeit der Datenauswertung mit DB-Funktionen. Anstatt SUMMEWENNS und ZÄHLENWENNS haben wir mit den DB-Funktionen nämlich viel mehr Auwertungsmöglichkeiten, z.B. mit DBSUMME, DBANZAHL, DBMITTELWERT, DBMIN und DBMAX. Ist mir seit Excel 2007 ein Rätsel, warum diese S-Funktionen eigentlich sein müssen.

Egal, wir schauen uns noch die DB-Summe an.



4.3 Formel-Editieren wie in VBA

Die Bearbeitungsleiste kommt mit einer neuen Funktionalität seit Excel 2010 daher. Wir können wie in einer VBA-Anweisung auch komplexe lange Formeln wie die SUMMEWENNS- Formeltexte anschaulicher editieren. Unsere Zeilenumbrüche speichert Excel sogar beim späteren Öffnen!



Klicken Sie mit mir in die Bearbeitungsleiste von L5.

Klicken Sie mit linker Maustaste in den Textbereich zwischen die Klammer und "Umsatz".

Nehmen Sie den shortcut ALT + ENTER, so wie im Zellbereich auch, und schon haben Sie ein bisschen mehr Übersichtlichkeit in der Formelanzeige.



```
=SUMMEWENNS(
Umsatz2013[Gewinn];
Umsatz2013[Region];K2;
Umsatz2013[Ort];L2
```

Nach nochmaligem Speichern und Öffnen meiner Excelmappe sind alle Zeilenumbrüche tatsächlich erhalten geblieben. Sie können auch mit Leertaste die Einrückungen aller Unterzeilen erzeugen und diese speichern, ohne das sich Excel im Geringsten daran stört.

War's das schon? Beileibe nicht! Sicher haben Sie jetzt einen kleinen Einblick in Excel 2013 erhalten und ich ermuntere Sie, einfach weiter zu basteln.

Freundliche Grüße und bis bald,

Eva Vogel (MCT)

Nürnberg

www.vogel-trainings.de

Neues in Excel 2013 Endnotes

5 Endnotes

1. vgl. z.B. meine E-Books auf oder http://bookboon.com/de/excel-2010-basis-ebook und auf http://bookboon.com/de/excel-2010-aufbau-ebook



Machen Sie die Zukunft sichtbar

Kleine Chips, große Wirkung: Heute schon sorgt in rund der Hälfte aller Pässe und Ausweise weltweit ein Infineon Sicherheitscontroller für den Schutz ihrer Daten. Gleichzeitig sind unsere Halbleiterlösungen der Schlüssel zur Sicherheit von übermorgen. So machen wir die Zukunft sichtbar.

Was wir dafür brauchen? Ihre Leidenschaft, Kompetenz und frische Ideen. Kommen Sie zu uns ins Team! Freuen Sie sich auf Raum für Kreativität und Praxiserfahrung mit neuester Technologie. Egal ob Praktikum, Studienjob oder Abschlussarbeit: Bei uns nehmen Sie Ihre Zukunft in die Hand.

Für Studierende und Absolventen (w/m):

- > Ingenieurwissenschaften
- > Naturwissenschaften
- > Informatik
- > Wirtschaftswissenschaften



www.infineon.com/karriere





charta der vielfalt



