

Excel-Formeln für den Alltag

Sechs Formeln mit nachvollziehbaren Ergebnissen.

DIESE EINGABEDATEN NUTZEN

ID	Region	Amount	Status
P101	North	120	Paid
P102	South	80	Open
P103	North	200	Paid
P104	West	150	Open
P105	North	50	Open
P106	South	100	Paid

Importiere sales.csv ab A1 (Komma) oder füge sales.tsv ab A1 ein. Lass die englischen Beispielwerte unverändert.

Deutsches Excel: Semikolon als Argumenttrenner. Regionale Einstellungen können abweichen.

Beträge addieren

`=SUMME(C2:C7)`

ERGEBNIS: 700

SUMME ignoriert Text in Zellbezügen. Prüfe importierte Zahlen.

Mittelwert runden

`=RUNDEN(MITTELWERT(C2:C7);2)`

ERGEBNIS: 116,67

RUNDEN ändert das Ergebnis, nicht nur die Anzeige.

Kleinster / größter Wert

`=MIN(C2:C7)&" / "&MAX(C2:C7)`

ERGEBNIS: 50 / 200

Das verbundene Ergebnis ist Text. Zum Rechnen MIN oder MAX einzeln nutzen.

Betrag einordnen

`=WENN(C2>=100;"High";"Low")`

ERGEBNIS: High

Mindestens 100 schließt genau 100 ein. Text steht in Anführungszeichen.

Anteil an der Summe

`=C2/SUMME($C$2:$C$7)`

ERGEBNIS: 17,14 % (Prozentformat)

Die \$-Zeichen fixieren den Nenner beim Herunterziehen.

Zahlen / nichtleere IDs

`=ANZAHL(C2:C7)&" / "&ANZAHL2(A2:A7)`

ERGEBNIS: 6 / 6

ANZAHL2 zählt auch Formeln mit leerem Text als Ergebnis.

VOR DER ANWENDUNG

Lass die Eingabedaten unverändert. Formeln gehören in F2 oder eine andere freie Zelle. Anteile als Prozent formatieren, nicht zusätzlich mit 100 multiplizieren.

MICROSOFT-QUELLEN

SUM **AVERAGE** **ROUND** **IF**