

# 6 Funktionen

Mit dem Wissen aus Kapitel 5 erstellen Sie jede grundlegende Berechnung. Nun stellen Sie sich vor, Sie addieren eine Liste mit 500 Zahlen. Diese Formel wird eine Weile dauern. Excel bietet für solche Fälle Funktionen an.

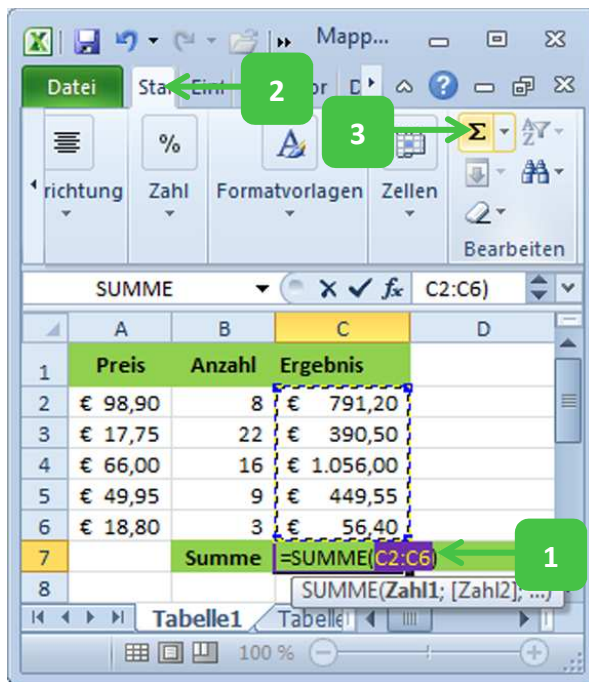
Funktionen wissen, was zu tun ist. Sie korrigieren lediglich den zu berechnenden Bereich und bestätigen mit der Enter-Taste. In diesem Kapitel lernen Sie die wichtigsten Funktionen kennen und erfahren, wie Sie diese Funktionen aufbauen und einsetzen.



## Summenfunktion

Die Summenfunktion addiert alle ausgewählten Werte. Das ist besonders praktisch bei längeren Listen. In dieser Lektion erfahren Sie, wie Sie die Summenfunktion erstellen.

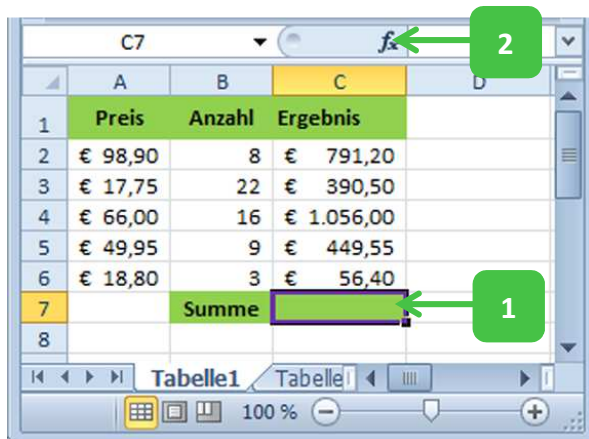
### Summe einfügen



1. Klicken Sie in die Ergebniszelle (hier C7).
2. Klicken Sie auf **Start**.
3. Klicken Sie auf **Summe**.

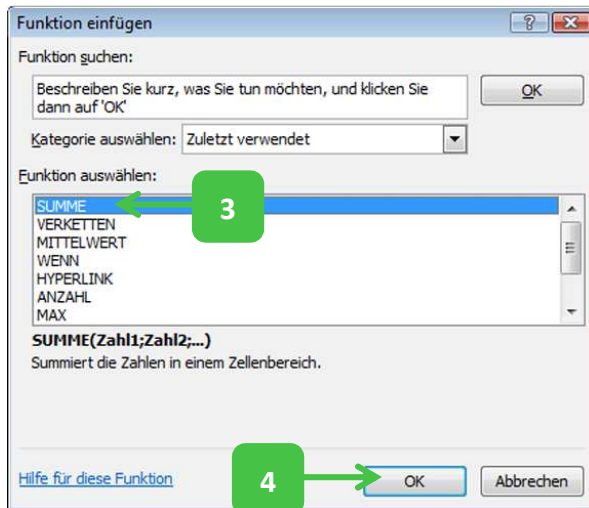
Excel fügt die Summenfunktion ein. Bestätigen Sie mit der **Enter**-Taste.

### Assistent



1. Klicken Sie in die Ergebniszelle (hier C7).
2. Klicken Sie in der Bearbeitungsleiste auf **Funktion einfügen**.

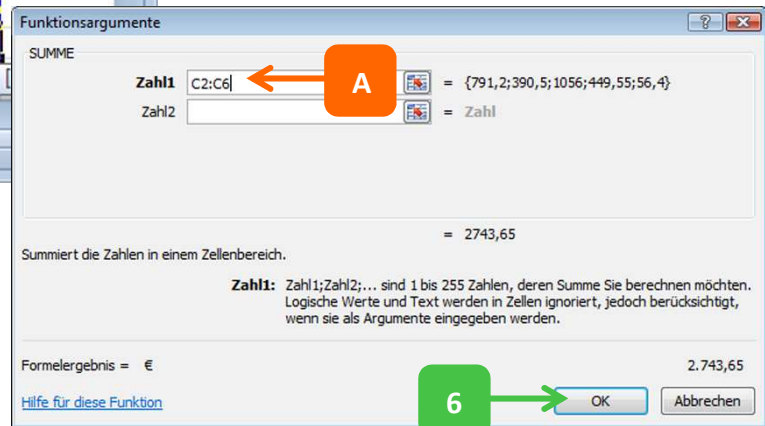
Das Dialogfeld **Funktion einfügen** wird eingeblendet.



3. Klicken Sie auf **SUMME**.
4. Klicken Sie auf **OK**.

Das Dialogfeld **Funktionsargumente** wird eingeblendet. Schieben Sie das Feld mit gedrückter Maus zur Seite, damit Sie Ihre Tabelle gut sehen können.

	A	B	C	D
1	Preis	Anzahl	Ergebnis	
2	€ 98,90	8	€ 791,20	
3	€ 17,75	22	€ 390,50	
4	€ 66,00	16	€ 1056,00	
5	€ 49,95	9	€ 449,55	
6	€ 18,80	3	€ 56,40	
7		Summe	=SUMME(C2:C6)	



5. Markieren Sie mit gedrückter Maus den zu berechnenden Bereich am Tabellenblatt (hier C2 bis C6).

A Excel übernimmt den markierten Bereich im Dialogfeld **Funktionsargumente**.

6. Klicken Sie auf **OK**.

Excel hat die Summe berechnet.

- ✓ Die Summenfunktion folgt dem logischen Funktionsaufbau in Excel:

Funktion eröffnen  
 |  
 =SUMME(C2:C6) — Funktionsargumente in Klammern (zu berechnender Bereich)  
 |  
 Funktionsname