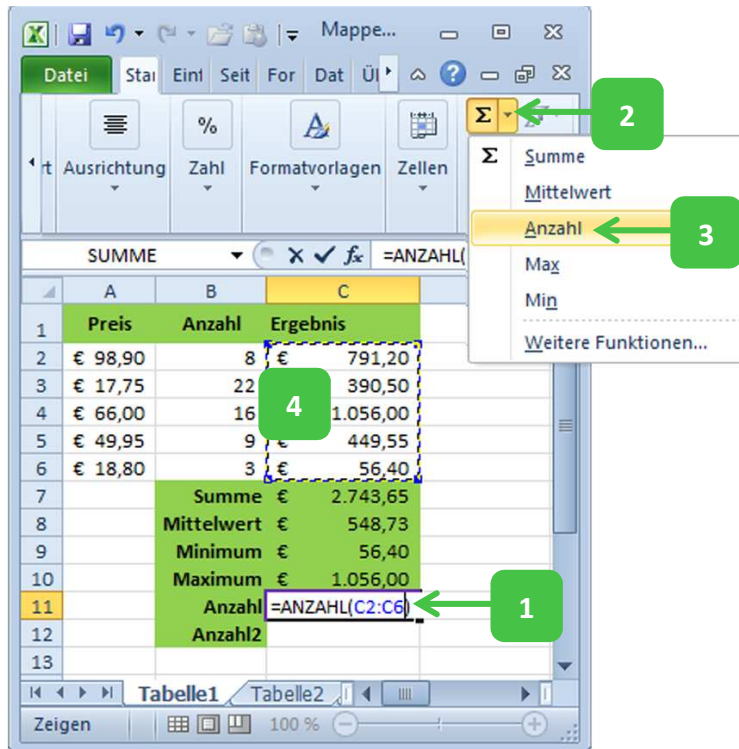


Anzahl und Runden

Möchten Sie die Anzahl der Zellen mit Zahlen ermitteln, verwenden Sie die Funktion ANZAHL. Geht es darum herauszufinden, wie viele Zellen irgendeinen Inhalt haben, nutzen Sie ANZAHL2. Hier erfahren Sie zudem, wie Sie Ergebnisse runden.

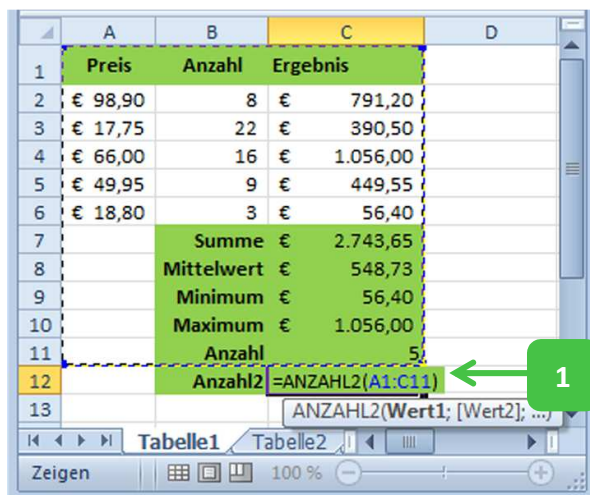
Anzahl



1. Klicken Sie in die Ergebniszelle (hier C11).
2. Klicken Sie auf den Listenpfeil des Summensymbols.
3. Klicken Sie auf **Anzahl**.
4. Markieren Sie den richtigen Bereich mit gedrückter Maus (hier C2 bis C6).

Bestätigen Sie mit der **Enter**-Taste oder einem Klick auf das Häkchen.

Anzahl2



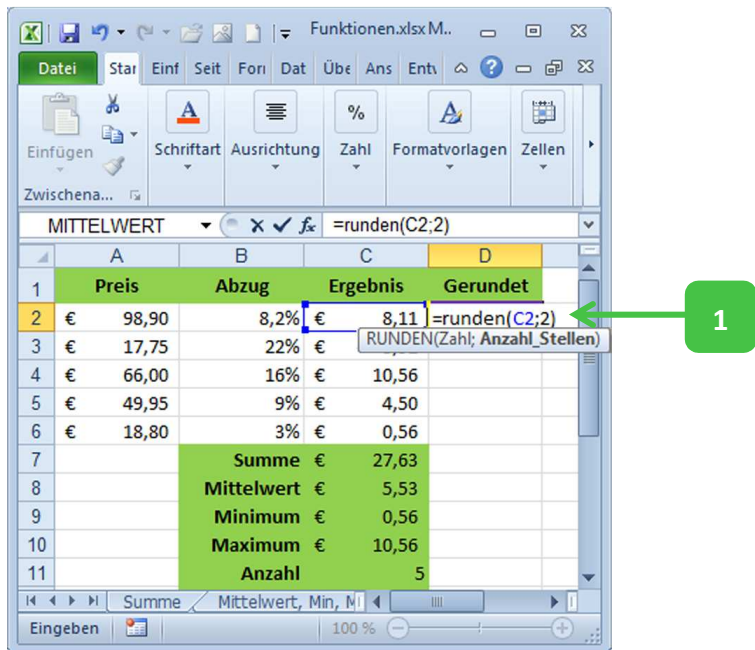
1. Klicken Sie in die Ergebniszelle (hier C11).

Mittlerweile kennen Sie den Aufbau einer Funktion. Darum tippen Sie nun selber:

```
=ANZAHL2(A1:C11)
```

Bestätigen Sie mit der **Enter**-Taste.

Runden



1. Klicken Sie in die Ergebniszelle (hier D2).
2. Tippen Sie die Funktion:
=RUNDEN(C2;2)

Information: Das erste Argument in der Klammer sagt Excel, welche Zahl gerundet wird. Das zweite Argument wird nach einem Semikolon getippt und sagt Excel, auf wie viele Kommastellen gerundet wird.

3. Bestätigen Sie mit der **Enter**-Taste oder einem Klick auf das Häkchen.

- ✓ Wenn Sie Funktionen selber tippen, dann verwenden Sie für einen Bereich von – bis den Doppelpunkt, denn der Bindestrich bedeutet in Excel, dass subtrahiert werden soll.
- ✓ Gibt es mehrere Argumente, trennen Sie die Argumente durch ein Semikolon (einen Strichpunkt) voneinander. Das ist beispielsweise in der Funktion RUNDEN der Fall.
- ! Nutzen Sie die Funktion RUNDEN, um falsche Ergebnisse beim Rechnen mit Ergebnissen aus Prozentrechnungen oder Mittelwert-Berechnungen zu vermeiden. Runden Sie die Ergebnisse in einer eigenen Spalte oder verschachteln Sie Funktionen nach dem Muster:

=RUNDEN(SUMME(C2:C6);0)