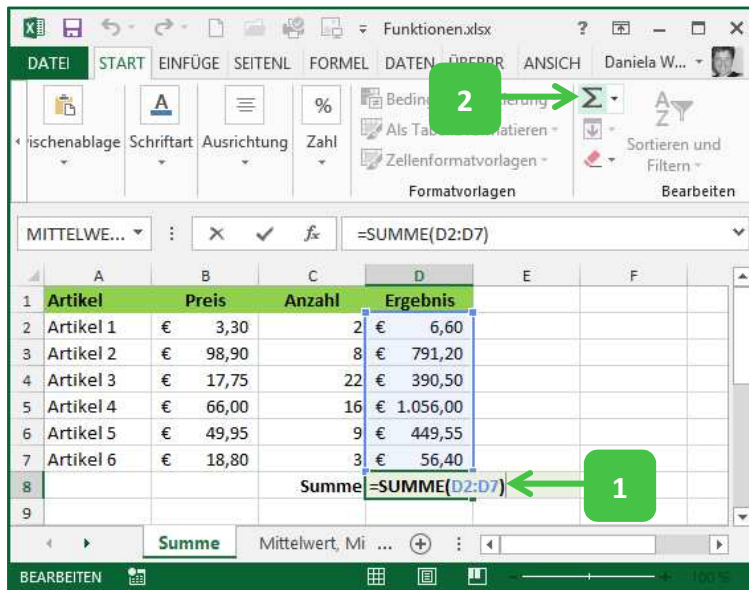


Summenfunktion

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

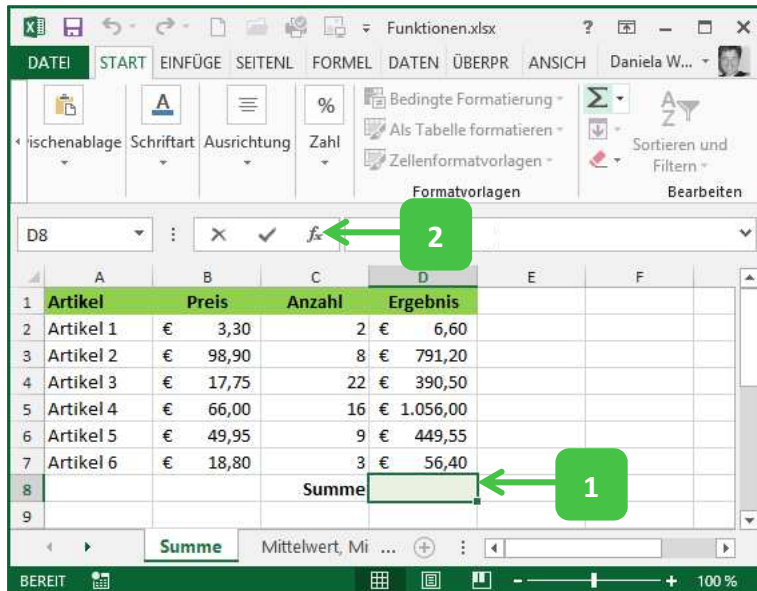
Summe einfügen



1. Klicken Sie in die Ergebniszelle (hier D8).
2. Klicken Sie im Register **Start** auf **Summe**.

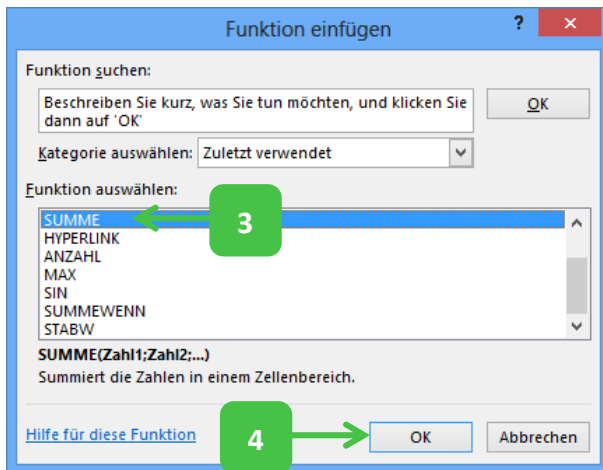
Excel fügt die Summenfunktion ein. Bestätigen Sie mit der **Enter**-Taste.

Assistent



1. Klicken Sie in die Ergebniszelle (hier D8).
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.

Artikel	Preis	Anzahl	Ergebnis
Artikel 1	€ 3,30	2	€ 6,60
Artikel 2	€ 98,90	8	€ 791,20
Artikel 3	€ 17,75	22	€ 390,50
Artikel 4	€ 66,00	16	€ 1.056,00
Artikel 5	€ 49,95	9	€ 449,55
Artikel 6	€ 18,80	3	€ 56,40
Summe			€ 2.750,25

5. Markieren Sie mit gedrückter Maus den zu berechnenden Bereich am Tabellenblatt.

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(D2:D7) — Funktionsargumente in Klammern (zu berechnender Bereich)
 |
 Funktionsname