

Inhalte einfügen (rechte Maustaste in einer Zelle, oder eines markiertes Bereiches)**Bereich mit Formeln in Ergebnisse umwandeln:**

Bereich markieren und kopieren

Rechte Maustaste ⇒ Inhalte einfügen..

Einen Bereich mit einem Faktor**(multiplizieren, dividieren ...)**

Faktorzelle anklicken und kopieren,

Datenbereich markieren.

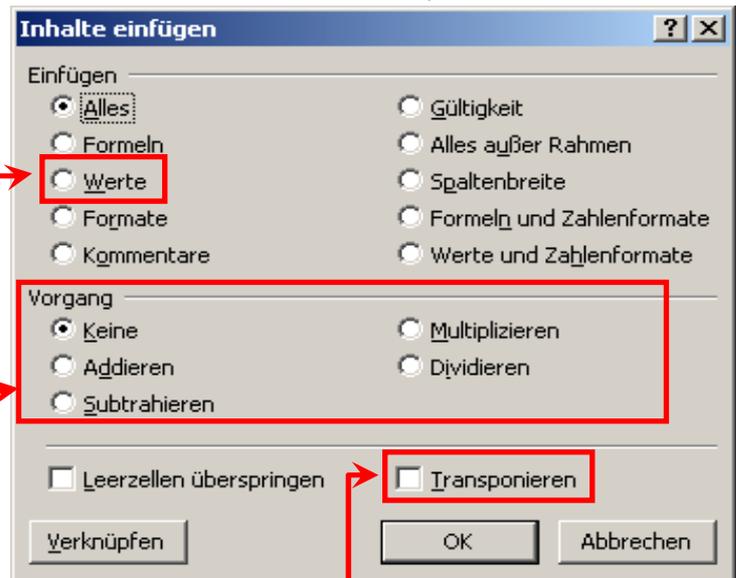
Rechte Maustaste ⇒ Inhalte einfügen..

Tabellebereich um 90° drehen

Bereich markieren und kopieren

Eine Zelle unter dem Bereich anklicken

Rechte Maustaste ⇒ Inhalte einfügen..

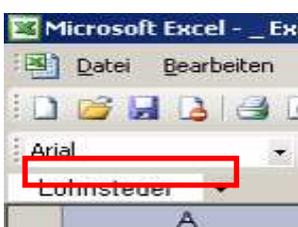
**Benutzerdefinierte Zellen-Zahlenformate**

Standard	Standard-Formatierung
0	Platzhalter für eine Zahl, Zahl nicht vorhanden ⇒ 0 ausgegeben.
?	Platzhalter für eine Zahl, Zahl nicht vorhanden ⇒ Leerzeichen ausgegeben.
#	Platzhalter für eine Zahl, Zahl nicht vorhanden ⇒ nichts ausgegeben.
###0,##	Zahl mit Tausender-Trennung
TT	Tag eines Datums mit führender 0 ausgegeben.
TTT	Wochentag eines Datums in Kurzform.(z.B Mo)
TTTT	Wochentag eines Datums in Langform (z.B Montag)
MM	Monat eines Datums in Kurzform (z.B Aug)
MMM	Monat eines Datums in Langform (z.B August)
JJ	2-stellige Ausgabe des Jahres eines Datums
JJJJ	4-stellige Ausgabe des Jahres eines Datums
TT.MM.JJJJ	Datumsausgabe mit führender Null für Datum und Monat. Jahr = 4-stellig
hh	Stundenangeabe einer Zeit
mm	Minutenangeabe einer Zeit
ss	Sekundenangabe einer Zeit
[h]	Stundenausgabe einer Zeit die über 23 h hinausgeht.
0,00" kg"	Ausgabe mit kg-Einheit
Standard" Kühe"	Ausgabe plus beliebiger Text.
# ??/??	Ausgabe als 2-stelliger Bruch (ACHTUNG: es wird gerundet !!)

Das Rechnen mit Namen

Einer Zellen einen Namen geben:

- Zelle anklicken

**Namen einfügen:** **Namen löschen / verändern:**

im Fenster "Namen definieren" werden alle vorhandenen Namen gelistet und können geändert bzw. gelöscht werden.

Hinweis:

Namen können auch für

- Zeilen
 - Spalten
 - Bereiche
- vergeben werden.

- Im Namenfeld den neuen Zellnamen vergeben und die Eingabe mit **RETURN** abschließen