

## 4.5.7 Calc: Daten sortieren

### Quick - OpenOffice

#### ☐ Vorbereitung

- In 'Tabelle2' der 'FINANZEN'-Datei A9 'Summe' markieren, eine Zeile einfügen (siehe 4.3.1) und die gezeigten Daten erfassen. Für Lagerwert und Zuschlag die Formeln aus der Zeile 8 nach unten kopieren und die Summe neu berechnen.
- Wichtig:** Sollen die Artikel alphabetisch sortiert werden, so darf nicht nur die Spalte B sortiert werden, sondern die zugehörigen Daten aus den anderen Spalten müssen mitsortiert werden.  
**Folge:** Vor dem Aufruf des Sortier-Befehls müssen alle Daten, die sortiert werden sollen, durch Mausziehen markiert werden. Zellen, deren Inhalte berechnet werden, müssen nicht markiert werden.

#### ☐ Sortieren

- A6 bis D9 mit Mausziehen markieren.
- Nach der Befehlsfolge 'Daten' 'Sortieren ...' nach Anklicken des Listpfeiles ① die 'Spalte B' und die Option 'Aufsteigend' ② wählen, wenn alphabetisch von A bis Z geordnet werden soll.

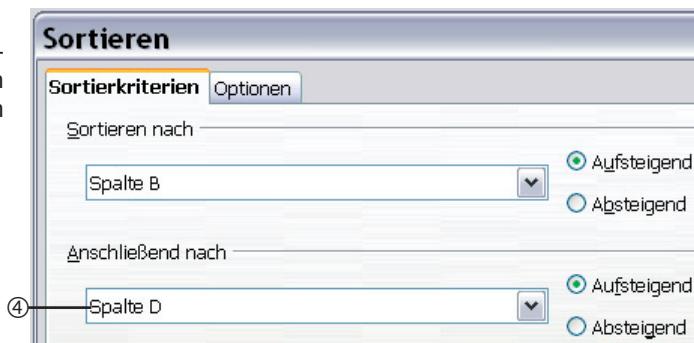
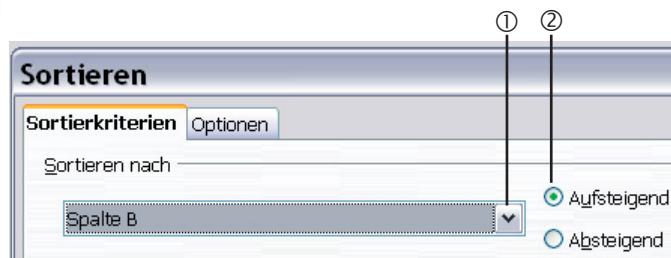
Folge: Innerhalb gleicher Artikel sind die Preise nicht ③ sortiert.

	B	C	D
4	Artikel	Bestand	EKPreis
5	-----	-----	-----
6	CF-Karte	50	25,95
7	DigiCam	10	200,00
8	USB-Stick	90	33,00
9	USB-Stick	100	30,50

#### • Zweites Sortierkriterium

Bei Beibehaltung der Artikel-sortierung (Spalte B) kann nach einem zweiten Kriterium (Spalte D) ④ sortiert werden.

	B	C	D
4	Artikel	Bestand	EKPreis
5	-----	-----	-----
6	CF-Karte	50	25,95
7	DigiCam	10	200,00
8	USB-Stick	100	30,50
9	USB-Stick	90	33,00



- Auch die absteigende Sortierung von Z nach A ist möglich.

	B	C	D
4	Artikel	Bestand	EKPreis
5	-----	-----	-----
6	USB-Stick	90	33,00
7	USB-Stick	100	30,50
8	DigiCam	10	200,00
9	CF-Karte	50	25,95



## 4.5.8 Calc: Reihen automatisch ausfüllen

### Quick - OpenOffice

- Direkte Folge bei Zahl oder Datum: Startwert erfassen und am Anfasser ziehen.
- Zahlenfolge mit Inkrement: Start- und ersten Folgewert erfassen, markieren und ziehen.
- Reihenbestimmung mit Befehlswahl: Leeren Zielzellenbereich markieren und nach der Befehlsfolge 'Bearbeiten' 'Ausfüllen' 'Reihe ...' die gewünschten Angaben machen.

### Schritt für Schritt

#### □ Ausfüllen durch Mausziehen

##### • Text ziehen ①

Text erfassen, die Zelle markieren und am Anfasser in die gewünschte Richtung ziehen.

**Folge:** Der Text wird kopiert.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
1	Susi	Susi		10	10	Mo	Mo		Jan	Jan		Januar	Januar		10	10	
2		Susi			11		Di			Feb			Februar		20	20	
3			Susi		12		Mi			Mrz			März			30	
4				Susi	13		Do			Apr			April			40	
5					14		Fr			Mai			Mai			50	

① ② ③ ③ ③ ④

##### • Zahl ziehen ②

Zahl erfassen, die Zelle markieren und am Anfasser in die gewünschte Richtung ziehen.

**Folge:** Die Datenreihe wird mit dem Inkrement (Zuwachs) 1 fortgesetzt, d.h. mit der direkt anschließenden Folgezahl.

##### • Wochen- oder Datumsangabe ziehen ③

Datum erfassen, die Zelle markieren und am Anfasser in die gewünschte Richtung ziehen.

**Folge:** Die Datenreihe wird mit dem Inkrement 1 fortgesetzt, d.h. mit dem direkt anschließenden Folgetag oder Folgedatum.

##### • Zahlenreihe mit bestimmbarem Inkrement erzeugen ④

Startzahl und die erste Folgezahl erfassen, wodurch der jeweilige Zuwachs bestimmt ist, beide Zellen markieren und am Anfasser in die gewünschte Richtung ziehen.

**Folge:** Die Reihe wird mit dem festgelegten Inkrement fortgesetzt.

#### □ Ausfüllen durch Befehlswahl

- Die Zellen, in denen die Reihe erscheinen soll, durch Mausziehen markieren. ⑤
- Nach der Befehlsfolge 'Bearbeiten' 'Ausfüllen' 'Reihe ...' in dem folgenden Fenster die gewünschten Angaben machen, d.h. Startwert und Inkrement festlegen.
- Mit der Richtung bestimmen, ob die Reihe von oben *nach unten* ⑥ auszufüllen ist ⑦, oder umgekehrt von unten *nach oben* ⑧⑨.

	A
1	25
2	22
3	19
4	16
5	13

	A
1	13
2	16
3	19
4	22
5	25

## 4.5.9 Calc: Zeilen und Spalten fixieren

### Quick - OpenOffice

- Jene Zelle mit Klick markieren, über der bzw. links neben der fixiert werden soll(en).
- Nach der Befehlsfolge 'Fenster' 'Fixieren' können die fixierten Zeilen und Spalten durch Bildlaufleiste und Bildlaufpfeile nicht mehr verschoben werden.
- Nach erneuter Befehlsfolge 'Fenster' 'Fixieren' verschwinden die Fixierlinien in der Tabelle.

### Schritt für Schritt

#### □ Vorbereitung

- 'Tabelle1' der 'SCHWELLE'-Datei öffnen und das Fenster so verkleinern, dass nur noch ein Teil der Tabelle gezeigt wird.
- Blättert man mit ① nach unten, dann verschwinden die Spalteninformationen, d.h. man weiß nicht mehr, wo Kosten, Einnahmen oder Gewinne stehen.
- Blättert man mit ② nach rechts, dann verschwinden die Zeileninformationen, d.h. man sieht nicht mehr, zu welchem Umsatz die gezeigten Zahlen gehören.

	A	B	C	D	E
1	Gewinnschwelle				
2		Stückkosten	Fixkosten	Stückpreis	
3		2	5000	4	
4	Stück	Variable K.	Gesamtk.	Einnahmen	Gewinn
5	0	0	5000	0	
6	1000	2000	7000	4000	
7	2000	4000	9000	8000	

	A	B	C	D	E
6	1000	2000	7000	4000	
7	2000	4000	9000	8000	
8	3000	6000	11000	12000	
9	4000	8000	13000	16000	
10	5000	10000	15000	20000	
11	6000	12000	17000	24000	
12	7000	14000	19000	28000	

	B	C	D	E
1	chwelle			
2	Stückkosten	Fixkosten	Stückpreis	
3	2	5000	4	
4	Variable K.	Gesamtk.	Einnahmen	Gewinn
5	0	5000	0	-5000
6	2000	7000	4000	-3000
7	4000	9000	8000	-1000

#### □ Fixierung

- Jene Zelle mit Klick markieren, welche auf die zu fixierenden Zeilen und/oder Spalten folgt. Hier also B5, da die Spalte A und die Zeilen 1 bis 4 fixiert werden sollen ③.
- Hätte nur Spalte A fixiert werden sollen und keine Zeilen, dann hätte man B1 wählen müssen.
- Hätten nur die Zeilen 1 bis 4 fixiert werden sollen und keine Spalte, dann hätte man A5 wählen müssen.

	A	C	D	E
1	Gewinns			
2		Fixkosten	Stückpreis	
3		5000	4	
4	Stück	Gesamtk.	Einnahmen	Gewinn
5	0	5000	0	-5000
6	1000	7000	4000	-3000
7	2000	9000	8000	-1000

- Die Befehlsfolge 'Fenster' 'Fixieren' wählen, wodurch die fixierten Zeilen und Spalten durch eine Markierlinie vom Rest der Tabelle getrennt werden.
- Folge:** Beim Blättern mit den Bildlaufpfeilen scrollt nur noch der nicht fixierte Teil der Tabelle und die fixierten ④ Spalten- und Zeileninformationen bleiben erhalten.

#### □ Fixierung aufheben

- Mit der Befehlsfolge 'Fenster' 'Fixieren' kann die Fixierung rückgängig gemacht werden.
- Folge:** Die Fixierlinien und die Fixierbefehlsmarkierung [✓] verschwinden.

## 4.5.10 Calc: Tabellen verknüpfen

### Quick - OpenOffice

- Der Wert aus Tabelle1.E4 soll in Tabelle2.B4 ① übernommen werden.
- Hierzu ist in Tabelle2.B4 folgende Formel einzugeben: = Tabelle1 . E4
- Formel allgemein : = Tabellenname Punkt Zellenbezeichnung

### Schritt für Schritt

#### □ Vorbereitung

- In 'Tabelle1' die Daten der ersten beiden Zeilen und der Spalten A bis D erfassen.
- In E4 durch Eingabe, Mausklicken oder Summenfunktion die Formel =Summe(B4:D4) erfassen und mit Ziehen am Anfasser nach unten kopieren.
- Nach 'Tabelle2' wechseln und außer den Zahlen der Spalte B alle Daten erfassen.

	A	B	C	D	E
1					Monatsumsätze
2	Artikel	Januar	Februar	März	Quartalsumsatz
3	-----	-----	-----	-----	-----
4	USB-Stick	3.000	2.000	4.000	9.000
5	DigiCam	7.000	5.000	10.000	22.000
6	CF-Karte	2.000	1.500	3.500	7.000
7					

Tabelle1 Tabelle2 Tabelle3

①

#### □ Tabellen mit der Rechenformel verknüpfen

- In 'Tabelle2' die Zelle B4 markieren und folgende Formel eingeben und mit [Enter] abschließen:  
= Tabelle1 . E4      oder
- die Formel durch Mausklicken erstellen:
  - in 'Tabelle2' auf die Zelle B4 klicken,
  - = eingeben,
  - auf 'Tabelle1' klicken,
  - auf die Zelle E4 klicken und mit [Enter] abschließen, wodurch die vollständige Formel (mit Punkt zwischen Tabellen- und Zellennamen) erfasst ist.

	A	B	C
1		Quartalsumsätze	
2	Artikel	1. Quartal	2. Quartal
3	-----	-----	-----
4	USB-Stick	9.000	
5	DigiCam	22.000	
6	CF-Karte	7.000	
7			

Tabelle1 Tabelle2 Tabelle3

#### □ Tabellenregister benennen

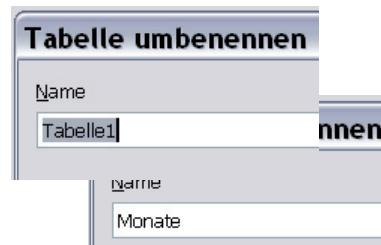
- Vor-Überlegung:** Stunde in Tabelle2.B4 statt der Formel '=Tabelle1.E4' die Formel '=Monate.E4', so wäre dies aussagekräftiger.  
Das Tabellen-Register ist also umzubenennen.



#### ▪ Tabelle umbenennen:

- Tabelle1 mit Mausklick markieren,
- mit rechtem Mausklick das Kontextmenü aufrufen und 'Tabelle umbenennen' wählen und
- den neuen Namen 'Monate' eingeben und mit [OK] bestätigen.

**Folge:** Im Tabellenregister steht der neue Name.



#### □ Automatische Formelanpassung

Tabelle2 mit Mausklick aufrufen und mit Doppelklick auf die Ergebniszelle B4 die Formel- und Bearbeitungsansicht aktivieren.

**Folge:** In der Formel steht bereits der neue Tabellename 'Monate'.

Diese Formel kann mit Mausziehen nach unten kopiert werden.

	A	B	C
2	Artikel	1. Quartal	2. Qu
3	-----	-----	-----
4	USB-Stick	=Monate.E4	
5			

Monate Tabelle2