

Relative und absolute Zelladressierung

Häufig werden in Tabellen immer wieder gleiche Formeln zur Berechnung von Zellinhalten benutzt. Jedes Office-Programm zur Tabellenkalkulation bietet die Möglichkeit eine immer wiederkehrende Formel *einmal* einzugeben und dann die entsprechenden Zellbereiche nach unten und/oder nach rechts mit dieser Formel auszufüllen.

Relative Adressierung: Beim Ausfüllen werden die Zelladressen automatisch angepasst.
 Beispiel:
rechts ausfüllen:
 $=a2+a3+a4$ ↗ $=b2+b3+b4$ ↗ $=c2+c3+c4$ ↗ $=d2+d3+d4$ ↗ ...
unten ausfüllen:
 $=a2+b2+c2$ ↘ $=a3+b3+c3$ ↘ $=a4+b4+c4$ ↘ $=a5+b5+c5$ ↘ ...

Absolute Adressierung: Mit Hilfe des **\$**-Zeichens kann man die automatische Anpassung der Zelladressen beim Ausfüllen verhindern. Zeilen und/oder Spalten, die man mit einem vorangesetzten **\$**-Zeichen definiert, erhalten beim Ausfüllen eine absolute ("unveränderliche") Adresse.
 Beispiel:
\$a1.....die Spalte A bleibt unverändert;
a\$1.....die Zeile 1 bleibt unverändert;
\$a\$1.....die Zelle A1(Spalte *und* Zeile) bleibt unverändert;

Vervollständigen sie folgende Tabelle mit Formeln, in denen sie relative und absolute Zell-adressen verwenden! Füllen sie die Zellbereiche nach Vorgabe aus!

	A	B	C	D	E	F
1	Mehrwertsteuer:	Selbstkostenanteil:	Gewinn:			
2	19,00%	20,00%	45,00%			
3						
4	Artikel	Einkaufspreis	MWST	SKA	Gewinn	Verkaufspreis
5	Jacke	49,99 €	Formel			Formel
6	Mütze	12,50 €				
7	Hose	34,89 €				
8	Schuhe	58,59 €				
9	Hemd	19,99 €				
10	T-Shirt	9,20 €	ausfüllen			
11	Strümpfe	3,89 €				
12	Unterwäsche	29,79 €				
13	Gesamt:	Formel				

Bereichern sie die Tabelle mit zwei *sinvollen und aussagekräftigen* Diagrammen!