

Kalkulation (Adressen)

siehe auch: [Kalkulation \(Funktionen\)](#)
[Kalkulation \(Artikel\)](#)
[Brief - Fax](#)
[Telefon \(Adressen\)](#)
[Gespräche \(Adressen\)](#)
[Belege \(Adressen\)](#)
[Umsatz \(Adressen\)](#)
[Termine \(Adressen\)](#)
[Projekte \(Adressen\)](#)
[Adressen](#)

Die Kalkulationen sind adreßbezogen. Dies bedeutet, die zu einer Adresse erstellten Kalkulationen sind leicht und schnell anzulegen und zu finden. Es werden immer nur die für die gewählte Adresse vorhandenen Kalkulationen angezeigt. Pro Adresse können beliebig viele Kalkulationen durchgeführt werden.

Diese Funktion ist eine vollwertige Tabellenkalkulation. Die Tabellen werden im EXCEL-4 Format verwaltet. Ein Zugriff über einen Dateimanager, o.ä. ist allerdings nicht möglich, da die Tabellen in einer Datenbank abgelegt werden. Eine Export- und Importfunktion (EXCEL-4 Format) gestattet den Datenaustausch mit anderen Systemen.

Da [Mein System](#) es gestattet mehrere Kalkulationsfenster auch unterschiedlicher Kunden oder Artikel gleichzeitig zu öffnen, wird in der Kopfzeile des Fensters der Arbeitsblatttyp, die Arbeitsblattnummer und das Arbeitsblattdatum angezeigt. Bei Artikelkalkulationen erscheint zusätzlich die Artikelnummer.

Wie in der Textverarbeitung können Zellen auf andere Tabellen oder Internetseiten verweisen. Wird eine solche Zelle doppelt geklickt, wird entweder die Tabelle angezeigt oder der Internetbrowser gestartet (**Internetadressen müssen mit "http", "ftp", "gopher" oder "telnet" beginnen!**). Wurde eine Tabelle ausgewählt, kann zur vorherigen mit der Taste **F7** zurückgekehrt werden.

Das Kalkulationsblatt besteht zusätzlich aus einem Datums- und

Bezeichnungsfeld. Diese dienen zum Suchen von Kalkulationsblättern.

Wichtig! Da die Kalkulation nur englische Befehle akzeptiert, ist ein Fenster aufrufbar, in dem die englischen und deutschen Bezeichnungen nachschlagbar sind. Weiterhin ist eine Kurzbeschreibung des jeweiligen Befehles sichtbar. Wenn das Arbeitsblatt den Fokus besitzt, wird dieses Fenster durch die Betätigung der Taste **F8** aktiviert. Dieses Anzeigefenster ist immer über allen anderen sichtbar (Stay on Top). Es wird geschlossen über den Ende-Schalter, die ESC-Taste und durch Schließen des Kalkulationsfensters, das es aufgerufen hat.

Es kann durch Mausklick auf das Wort "Englisch" oder "Deutsch" jeweils die Sortierung der Befehle in der angezeigten Sprache aktiviert werden. Durch den horizontalen Bewegungsschalter bei den Befehlsbezeichnungen, kann die Bezeichnung in der jeweils anderen Sprache angezeigt werden. Im vorhandenen Eingabefeld können Befehlsbezeichnungen eingegeben werden. Mittels der Taste **F5** oder einem Doppelklick auf das gewünschte Wort wird der englische Begriff und eine öffnende und schließende Klammer in die Zwischenablage kopiert. Zur Bestätigung der Aktion wird eine Lampe für eine Sekunde in roter Farbe aufleuchten. In der Tabellenkalkulation kann nun der Befehl in das Eingabefeld durch **SHIFT EINF** und auf dem Arbeitsblatt durch die Taste **F6** eingefügt werden (Kursorposition entscheidet über Verfahrensweise).



Ende

Die Betätigung des Schalters bewirkt das Speichern der letzten Änderung und schließt das Fenster.



Dokument löschen

Die Betätigung des Schalters bewirkt das Löschen der aktuellen

Kalkulation. Vorher erfolgt eine Bestätigungsabfrage.



neues Dokument

Dieser Schalter legt ein neues Kalkulationsblatt an. Es werden die verfügbaren Vorlagen angezeigt. Nach der entsprechenden Auswahl wird das neue Kalkulationsblatt auf Basis der Vorlage erstellt und angezeigt. Vorlagen können in beliebiger Menge selbst erstellt und auch gelöscht werden.



Bewegungsschalter

Die Bewegungsschalter ermöglichen das schnelle Bewegen innerhalb des Datenbestandes. Es kann zum ersten, vorherigen, nächsten oder letzten Datensatz gegangen werden.



suchen

Über diesen Schalter kann nach einem Kalkulationsblatt gesucht werden. Es wird ein Auswahlfenster geöffnet, daß die vorhandenen Matchcodes anzeigt.

Der Schalter gestattet Tabellen zu suchen. Dazu wird ein neues Fenster angezeigt, und alle Kalkulationen dieser Adresse werden nach Bezeichnung und Datum sortiert angezeigt. Im Eingabefeld kann ein Vorgabewert für die Bezeichnung (auch als Teilstring) eingegeben werden. Damit kann lästiges Blättern im Datenbestand vermieden werden.



EXCEL 4 Import

Der Schalter importiert eine EXCEL-4-Tabelle. Dabei wird der aktuelle Tabelleninhalt gelöscht. Der Name der Importdatei und das Verzeichnis in dem sie steht, wird über ein Dialogfenster festgelegt.



EXCEL 4 Export

Der Schalter exportiert die aktuelle Tabelle in eine EXCEL-4-Tabelle. Der Name der Exportdatei und das Verzeichnis in dem sie steht, wird über ein Dialogfenster festgelegt.



sortieren

Der Schalter *sortieren* stellt eine Dialogbox dar, die es ermöglicht markierte Zeilen oder Spalten aufsteigend oder absteigend zu sortieren.



sichern

Der Schalter ermöglicht das Abspeichern des aktuellen Arbeitsblattes. Alternativ kann das Arbeitsblatt auch als Vorlage abgespeichert werden. Beim Wechsel zwischen verschiedenen Arbeitsblättern oder beim Beenden der Tabellenkalkulation wird automatisch abgespeichert.



Raster anzeigen On/Off

Der Schalter schaltet wechselseitig das Tabellengitter ein bzw. aus.



Zellenformatierung

Der Schalter zeigt eine Schalterleiste an, bei der für die markierten Zellen diverse Formatierungen vorgenommen werden können. Folgende Möglichkeiten bestehen:



Schrift

Der Schalter ermöglicht Schriftformatierungen wie: Schriftart, Schriftgröße, Schriftfarbe, etc. festzulegen.



Darstellungsformat

Mit dem Schalter kann das Darstellungsformat der Daten in den einzelnen Feldern festgelegt werden. In einer entsprechenden Dialogbox kann das gewünschte Zahlen-, Datums-, Zeitformat, etc. ausgewählt werden.



Justierung

Mit dem Schalter kann eine Dialogbox geöffnet werden, in der die Ausrichtung der Daten in den Zellen festgelegt wird.



Muster

Der Schalter zeigt eine Dialogbox, mit der das Muster, die Hintergrund- und Vordergrundfarbe der markierten Felder festgelegt werden kann.



Ränder

Der Schalter dient dazu, die markierten Zellen zu umranden. Dabei besteht die Möglichkeit die Linien zu setzen, zu löschen oder beizubehalten. Es können verschiedene Linienfarben und Linienarten verwendet werden.



Zeilenhöhe

Der Schalter gestattet das Festlegen der Zeilenhöhe. Ebenso können Zeilen sichtbar oder unsichtbar gemacht werden. Dabei ist zu beachten, daß Unsichtbare Zeilen trotzdem vorhanden sind und zu Berechnungen herangezogen werden.



Seitenformatierung

Der Schalter gestattet für die Druckerausgabe eine Vielzahl von Formatierungen vorzunehmen. Folgende sollen genannt werden:

Kopfzeile, Fußzeile, Seitenränder, Tabellenzentrierung, Seitenordnung, Anzeige Tabellenraster, Schwarz-Weiß-Druck sowie Zeilen- und Spaltenkopf.



Namen

Mit dem Schalter können Namen für Felder vergeben werden.



Zellen Schutz

Der Schalter zeigt ein Dialogfenster, das den Schutz von Zellen ermöglicht. Um die Schutzfunktion zu nutzen, muß im Menüpunkt *Zusätze* die Schutzfunktion aktiviert sein.



drucken

Der Schalter ermöglicht das Einrichten des Druckers und das Drucken des Arbeitsblattes auf einem Drucker.



Notiz

Dieser Schalter gestattet das Anlegen einer Notiz zum Kalkulationsblatt. Diese Notiz dient nur zur internen Information.

Zusätzliche nur im Menü enthaltene Funktionen sind folgende:

Zusätze

Schutz ein	Schaltet den Zellschutz ein
------------	-----------------------------

Schutz aus	Schaltet den Zellschutz aus
------------	-----------------------------

bearbeiten

einfügen Zellen	Fügt Zellen an der markierten Stelle ein. Die Anzahl der Zellen wird durch den markierten Bereich bestimmt. Der Inhalt des markierten Bereiches wird, je
-----------------	--

	nach Auswahl, verschoben.
verschieben rechts	Verschiebt den Inhalt der markierten Zellen und aller weiter rechts stehender Zellen nach rechts.
verschieben unten	Verschiebt den Inhalt der markierten Zellen und aller weiter unten stehender Zellen nach unten.
löschen Zellen	Löscht Zellen an der markierten Stelle. Die Anzahl der Zellen wird durch den markierten Bereich bestimmt. Der Inhalt der rechten oder unteren Zellen, je nach Auswahl, verschoben.
verschieben links	Löscht den Inhalt der markierten Zellen und verschiebt alle weiter rechts stehender Zellen nach links.
verschieben hoch	Löscht den Inhalt der markierten Zellen und verschiebt alle weiter unten stehender Zellen nach oben.
einfügen Zeile/Spalte	Fügt je nach Auswahl eine Zeile oder Spalte an der aktuellen Position ein. Alle rechts oder unten stehenden Zeilen oder Spalten werden nach rechts oder unten verschoben.
löschen Zeile/Spalte	Löscht je nach Auswahl eine Zeile oder Spalte an der aktuellen Position. Alle rechts oder unten stehenden Zeilen oder Spalten werden nach links oder oben verschoben.

technische Spezifikationen:

maximale Tabellengröße:	16384 Zeilen, 256 Spalten
Spaltenbreite:	0... 255 Zeichen
Zeilenhöhe:	0...409 Punkte
Textlänge:	255 Zeichen

Formularlänge:	1024 Zeichen
Rechengenauigkeit:	15 Stellen
größte positive Zahl:	9.99999999999999E307
größte negative Zahl:	-9.99999999999999E307
kleinste positive Zahl:	1E-307
kleinste negative Zahl:	-1E-307
max. Anzahl Farben:	16
max. Anzahl Schriften:	256
max. Anzahl selekt. Bereich:	2048
max. Anzahl Namen:	begrenzt durch Speicher
max. Länge der Namen:	255
max. Anz. Funktionsarg.:	30
max. Länge Formatstring:	255
max. Anzahl Tabellen:	256
EXCEL Dateiformat:	BIFF4 - EXCEL 4.0

Tastatur:

Enter	im Edit-Modus wird Eingabe abgeschlossen, wenn Block markiert, Sprung zur nächsten vertikalen Zelle
Shift Enter	im Edit-Modus wird Eingabe abgeschlossen, wenn Block markiert, Sprung zur vorherigen vertikalen Zelle
Tab	im Edit-Modus wird Eingabe abgeschlossen, Sprung zur nächsten horizontalen Zelle
Shift Tab	im Edit-Modus wird Eingabe abgeschlossen, Sprung zur vorherigen horizontalen Zelle
F2	Umschalten in Edit-Modus
F4	Integration eines Verweises auf eine andere Tabelle
F5	kopieren markierten Bereich in die Zwischenablage
F6	einfügen Inhalt aus Zwischenablage
F7	Rückkehr zur vorher angezeigten Tabelle
F8	öffnet Fenster mit Befehlsbeschreibung

	und Übersetzung (deutsch/englisch)
F9	Fenster vergrößern/verkleinern
Entf	löschen Zelleninhalt, -format oder beides über Dialogbox
ESC	macht Änderung im Edit-Modus ungültig
Pfeil hoch	eine Zelle hoch
Pfeil tief	eine Zelle tief
Pfeil links	eine Zelle links
Pfeil rechts	eine Zelle rechts
CTRL Pfeil (li, ho, re, ti)	gehe zu nächstem Datenblock
Bild hoch	rolle Arbeitsblatt um Bildschirmgröße hoch
Bild tief	rolle Arbeitsblatt um eine Bildschirmgröße tief
CTRL Bild hoch	rolle Arbeitsblatt um Bildschirmgröße links
CTRL Bild hoch	rolle Arbeitsblatt um Bildschirmgröße rechts
Pos 1	gehe zu erster Spalte
Ende	gehe zu letzter Spalte
CTRL Pos 1	gehe zu erster Spalte, erste Zeile
CTRL Ende	gehe zu letzter Spalte, letzter Zeile
Shift Pfeil (li, ho, re, ti)	erweitern oder verringern markierten Bereich
Rollen an + Pfeil (li, ho, re, ti)	verschieben Arbeitsblatt in gewünschte Richtung markierte Zelle(n) bleiben erhalten

Maus:

Links Click	Auswahl aktive Zelle
Rechts Click	nichts
Links Click im Zeilen- oder Spaltenkopf	Selektiert ganze Zeile oder Spalte
Links Click in linke, obere Ecke	Selektiert gesamtes Arbeitsblatt
Links Click und Drag	Auswahl von Zellen, vorher selektierte Zellen sind dann unselektiert

CTRL+Links Click + Drag	Auswahl von Zellen, vorher selektierte Zellen bleiben selektiert
Shift +Links Click + Drag	erweitert bereits selektierten Bereich
CTRL+Shift Click im Zellen- oder Spaltenkopf oder linke obere Ecke	Auswahl der Zeile- oder Spaltenköpfe oder der linken oberen Ecke
Drag der Kopiermarke	Kopiert markierten Bereich in neue Zellen
Drag der Ränder des selektierten Bereiches	Verschiebt den markierten Bereich
Doppelklick auf Name einer Tabelle	Ruft Tabelle mit entsprechendem Namen auf. Beginnt der Text mit der Zeichenfolge "http://" wird der Internetbrowser aufgerufen und die entsprechende Internetseite angezeigt. Beispielsweise können so Internetverzeichnisse angelegt werden, und entsprechende Seiten auf Mausklick angezeigt werden.

Kopf- und Fußzeilensteuerkommandos:

&L	linksbündige Ausrichtung
&C	zentrierte Ausrichtung
&R	rechtsbündige Ausrichtung
&D	drucken aktuelles Datum
&T	drucken aktuelle Uhrzeit
&F	drucken des Namens des Arbeitsblattes
&P	drucken der Seitennummer
&P+zahl	drucken der Seitennummer plus Zahl
&P-zahl	drucken der Seitennummer minus Zahl
&&	drucken Ampersand
&N	drucken der Anzahl Seiten des gesamten Dokuments

Die folgenden Schriftbefehle müssen vor allen anderen Befehlen oder Texten erscheinen, ansonsten werden sie ignoriert.

Die Ausrichtungsbefehle (z.B. &L, &C, &R) definieren einen neuen Bereich. Nach Ihnen können die Schriftbefehle erneut gesetzt werden.

&B	Schrift fett
&I	Schrift kursiv
&U	Schrift unterstrichen
&S	Schrift durchgestrichen
&"schriftname"	Schrift wählen
\$nn	Schriftgröße