

# 33 Tabellenkalkulation



## Tabellen und Kalkulationen

Mit activeCalc - Ihrer Tabellenkalkulation - können Sie Rechentabellen verwalten und organisieren. Alle Rechentabellen finden Sie über den Menüpunkt „Service“ als Liste.

activeCalc bietet ein Forum von Tipps, Tricks, Kalkulationsgrundlagen, Fertiglösungen aus der Praxis.

**activeCalc setzen Sie in Ihrem Betrieb oder zu Hause ein!**

• In activeCalc finden Sie Praxislösungen und sofort einsetzbare Kalkulationen.

Service	Hilfe
Kalender	
Rechner	⌘,
Neues Memo	⌘ß
Memos	
PLZ	
BLZ	
activeCalc	
activeDraw	
Kontenliste	
Journal	
Buchen	

## Ziele und Vorteile von activeCalc

- Schnelles „Suchen & Finden“ von Tabellen, Berechnungen und Listen.
- In jedem msuModul: obere Menüleiste: Service / activeCalc
- Zeitersparnis: „Wie oft mussten Sie Ihre Tabellen suchen“
- Entspannte Eingabe
- „Kalkulationen via Klick“ Finanzstati & Vermögensplanung
- Kalkulieren wie ein Profi (Darstellung wirtschaftlicher Verhältnisse)
- Rechnen & Abrechnen
- Zahlenformate und Vorlagen (1000 Musterbuchungen)
- Anpassbar an die Bildschirmgröße
- Fehlerquellen werden beseitigt. Kalkulationen werden zentral verwaltet.
- Passwortschutz für einzelne Tabelle

## Wer setzt activeCalc ein?

- Home & Office
- Kaufleute, Freelancer, Unternehmer



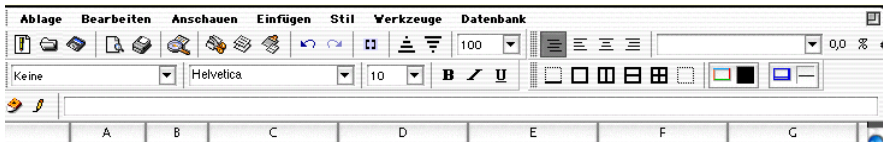
- Schüler, Studenten, Azubis, Menschen
- Privat & Geschäft

## Wo und wie gibt es „activeCalc“ ?

- In jeder msuAnwendung ab Version 9.
- ab System 9.2 und echt native OS X
- Einzelplatz- und Mehrplatzversion (Client- Serveranwendung)

## Bildansichten

### Menuleiste der Tabellenkalkulation



### Startmaske der Tabelle

**Tabellen Kalkulation**      Anschrift    activeCalc

<b>Titel</b>	Vorlage	<b>Notiz</b>	<b>Kategorie 1</b>
<b>Kurzform</b>	msuBerlin	Titel:	Kategorie 2
<b>KundenNr.</b>	11208	Name der Tabelle	Kategorie 3
<b>Anschrift</b>	msuBerlin Michael Sander Unternehmensberatung Josef-Orlapp-Str. 5 10967 Berlin	Kurzform:	<b>Tel.</b>
<b>Betreff</b>		Suchkriterium zum Zuordnen für anschriftenbezogene Tabellen	343 829 - 0
<b>Erfaßt</b>	29.01.2004	Betreff: definiert den Tabelleninhalt	<b>Fax</b>
<b>durch</b>	M/Sa	Kategorie:	343 829 - 90
		zusätzliche Such- und Sortiertabelle	<b>Projekt</b>
		Projekt:	Kostenstelle
		zuordnung zu Ihren Projekten	
		Kostenstelle:	
		Zuordnung für Kostenstellen	
		<b>Beinhaltet</b>	29.01.2004
		durch	M/Sa

Abbrechen      OK

Rechenbeispiel Addition ohne Zahlenformate

	A	B
1	<b>Titel:</b>	<b>Addition</b>
2		
3		1
4		2
5		3
6		
7	Summe	=B3+B4+B5
8		

Rechenbeispiel Addition mit Zahlenformaten und Spaltenanpassungen

	A	B
1	<b>Titel:</b>	<b>Addition</b>
2		
3		1,00 €
4		2,00 €
5		3,00 €
6		
7	Summe	6,00 €

## activeCalc Starten

Sie starten dieses Modul durch Auswählen im Menüpunkt „Service“ in der oberen Menüleiste. Jetzt stehen Ihnen ihre Rechenblätter in fast jedem Modul immer zur Verfügung.

Laden Sie zuerst eine Vorlage aus dem Ordner „Berichte Layouts Filter 2004“.

Musterrechenblätter, sowie die Grundvorlage finden Sie in dem Unterordner „activeCalc“.

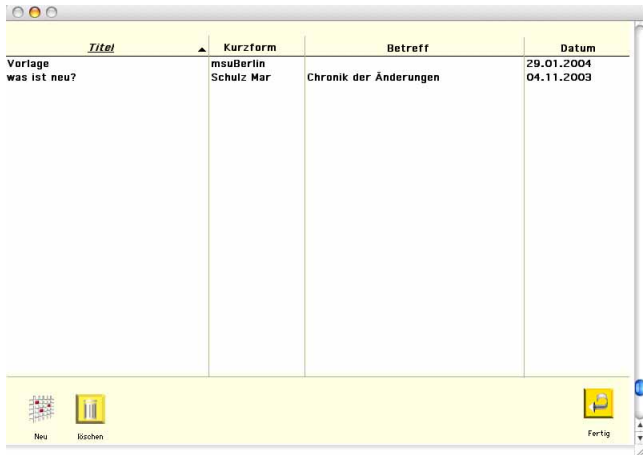
Bei Neukauf ist die Vorlage bereits integriert und kann Ihren persönlichen Vorstellungen angepasst werden.

Service	Hilfe
Kalender	
Rechner	⌘,
Neues Memo	⌘⌘
Memos	
PLZ	
BLZ	
<b>activeCalc</b>	
activeDraw	
Kontenliste	
Journal	
Buchen	

---

## Liste der Tabellen

Nach dem Auswählen von „activeCalc“ erscheint eine Liste, in der Sie die Tabellen erfassen. Sie ist am Anfang leer.

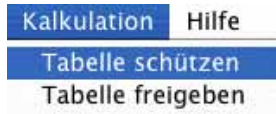


Titel	Kurzform	Betreff	Datum
Vorlage was ist neu?	msuBerlin Schulz Mar	Chronik der Änderungen	29.01.2004 04.11.2003

## Funktionen der Tabellenliste

**Auswahl / Löschen:** löscht den markierten Datensatz

**Kalkulation / Tabelle schützen:** vergibt das Passwort zum Schützen der Tabelle. Diese Tabelle kann jetzt nur von demjenigen geöffnet werden, der das Passwort vergeben hat.



**Kalkulation / Tabelle freigeben:** gibt die Tabelle wieder für alle Anwender frei. Benötigt wird das Passwort zum Schützen der Tabelle.

**Titel:** Name der Tabelle

**Pfeil:** sortiert die Tabellennamen aufsteigend oder absteigend

**Kurzform:** Suchkriterium nach Name aus dem Modul „Kunden & Lieferanten“

**Betreff:** Definition der Aufgabe der Tabelle

**Datum:** Erstellungsdatum der Tabelle

**Neu:** Erzeugt eine neue Tabelle

**Löschen:** löscht eine markierte Tabelle

**Fertig:** wechselt zurück in die letzte Maske/Modul

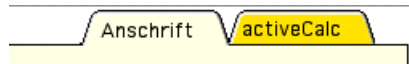
**Doppelklick in eine Zeile:** öffnet eine Tabelle (Startfenster)

## Startseite activeCalc Tabellen

Nach dem Doppelklicken oder dem Anklicken von „NEU“ öffnet sich die Startseite der Tabelle.

Diese Startseite definiert den Inhalt der Tabelle.

Die Reiter zeigen an auf welcher Seite der Tabelle Sie gerade arbeiten.



Die Startseite mit der Anschrift ist aktiv.

Die Seite mit dem Rechenblatt wartet auf Ihre Eingaben.

# 34 activeCalc Handbuch

## Funktionen der Tabellen- Startseite

**Titel:** Name der Tabelle

**Kurzform:** Suchkriterium nach Name aus dem Modul „Kunden & Lieferanten“

**Kundennummer:** Infofeld für die Kundennummer

**Anschrift:** Anschrift aus dem Modul „Kunden & Lieferanten“ Name aus dem Modul „Kunden & Lieferanten“ (z.B. für Prozesslisten, Preiskalkulationen für Ersatzlieferanten).

**Betreff:** Definition der Aufgabe der Tabelle

**Erfasst:** Erstellungsdatum der Tabelle

**Pfeile:** Blättern durch die Tabellen






**durch:** Benutzer / Mitarbeiter der die Tabelle erfasst hat (Ersteinrichtung)

**Datum:** Erstellungsdatum der Tabelle

**Notiz:** Aufgaben, Hinweise, Definition der Aufgabe der Tabelle

### Tabellen Kalkulation

Titel	ac Muster
Kurzform	
KundenNr.	
Anschrift	
Betreff	
Erfasst	29.01.2004
durch	M/Sa

**Kriterium 1-3:** Such- und Sortierkriterium der Tabelle

**Tel.:** Rufnummer aus dem Modul „Kunden & Lieferanten“ für den Rückruf.

**Fax.:** Faxnummer aus dem Modul „Kunden & Lieferanten“ zum Faxen der Tabelle.

**Projekt:** Sortier-, Zuordnungs- Suchkriterium.

**Kostenstelle:** Sortier-, Zuordnungs- Suchkriterium (z.B. für die Buchhaltung).

**Geändert:** Änderungsdatum der Tabelle

**durch:** Benutzer / Mitarbeiter der die Tabelle geändert oder gelesen hat (Verlaufskontrolle).

**Abbrechen:** bricht die Eingaben ab ohne zu Speichern und wechselt zurück in die letzte Maske/Modul.

**OK:** Speichert die Eingaben und wechselt zurück in die letzte Maske/Modul.

The screenshot shows a dialog box titled 'activeCalc' with a tab labeled 'Anschrift'. The dialog contains several input fields:

- Three stacked text input fields labeled 'Kategorie 1', 'Kategorie 2', and 'Kategorie 3'.
- Two stacked text input fields labeled 'Tel' and 'Fax'.
- Two stacked text input fields labeled 'Projekt' and 'Kostenstelle'.
- A date input field labeled 'Geändert' with the value '29.02.2004'.
- A dropdown menu labeled 'durch' with the value 'M/Sa' and a small square icon with a double-headed arrow.

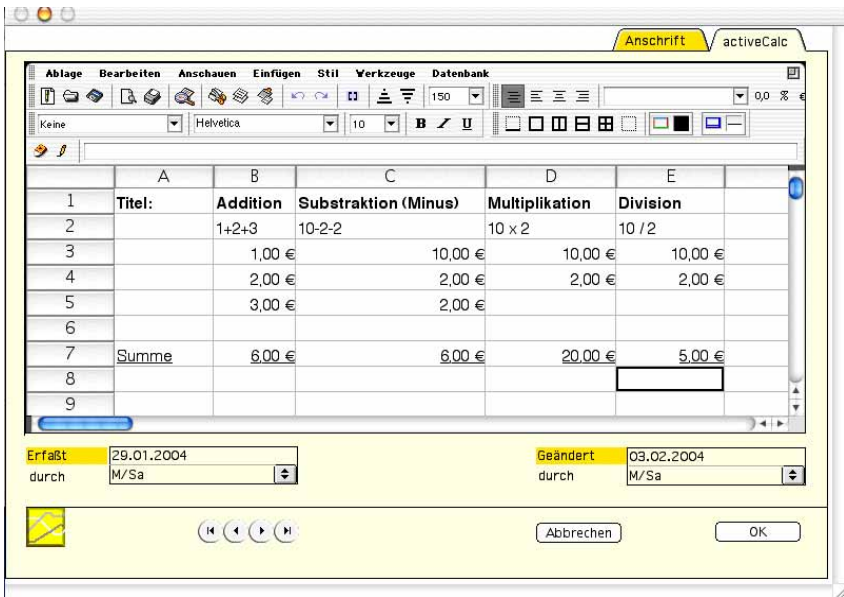
At the bottom of the dialog, there are two buttons: 'Abbrechen' and 'OK'.

## Rechenblatt Tabellenkalkulation

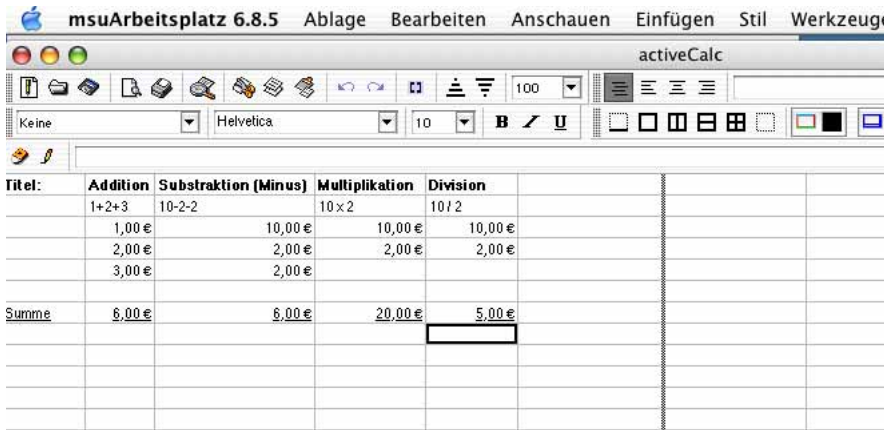
Das Rechenblatt ist die Tabellenkalkulation. Das Rechenblatt hat 2 Seiten:

1. Die Fensterseite im Rahmen mit den Funktionen der Verwaltung und Rechenfunktionen.
2. Die Bildschirmseite, die dynamisch den ganzen Bildschirm füllt.

## Fensterseite im Rahmen: mit Funktionen der Verwaltung und Rechnefunktionen



Die Bildschirmseite, die dynamisch den ganzen Bildschirm füllt.



# 35 activeCalc Funktionen

In diesem Abschnitt beschreiben wir die Funktionen der Rechenblätter:

## Rechenfenster Funktionen

Das Rechenfenster gliedert sich in 4 Bereiche

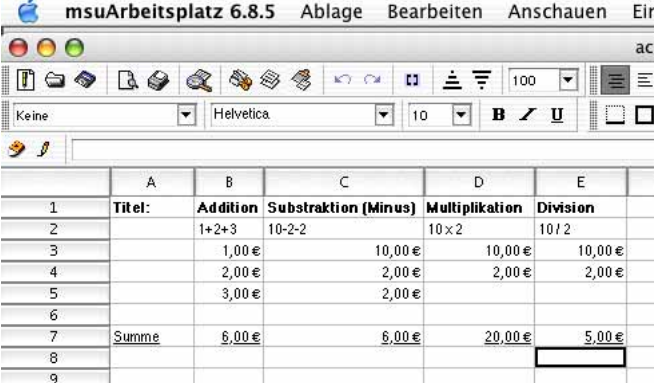
- Menuleiste
- Werkzeugleiste
- Die Formelzeile
- Den Rechenbereich

Menuleiste

Werkzeugleiste

Formelzeile

Rechenbereich



The screenshot shows the activeCalc application window with the following components:

- Menuleiste:** msuArbeitsplatz 6.8.5 Ablage Bearbeiten Anschauen Eir
- Werkzeugleiste:** Standard icons for file operations and editing.
- Formelzeile:** Keine, Helvetica, 10, Bold, Underline.
- Rechenbereich:** A spreadsheet grid with columns A-E and rows 1-9.

	A	B	C	D	E
1	<b>Titel:</b>	<b>Addition</b>	<b>Substraktion (Minus)</b>	<b>Multiplikation</b>	<b>Division</b>
2		1+2+3	10-2-2	10×2	10 / 2
3		1,00 €	10,00 €	10,00 €	10,00 €
4		2,00 €	2,00 €	2,00 €	2,00 €
5		3,00 €	2,00 €		
6					
7	<b>Summe</b>	<b>6,00 €</b>	<b>6,00 €</b>	<b>20,00 €</b>	<b>5,00 €</b>
8					
9					

# Funktionen der Menuleiste im Rechenfenster

## Ablage:

**Neu:** Erzeugt eine neue Tabelle



**Öffnen:** lädt von Ihrer Festplatte ein Dokument, eine Tabelle oder Vorlage.

**Sichern:** sichert auf Ihrer Festplatte die Tabelle

**Sichern unter:** sichert auf Ihrer Festplatte die Tabelle

**Sichern als Vorlage:** ... sichert eine Grundtabelle, die nach jedem Öffnen erscheint.

Mit den Vorlagen bestimmen Sie die Grundeinstellung Ihres Modules. Sie definieren den Grundaufbau Ihrer Tabelle. Für Dienstleister und Kaufleute ist eine Tabelle mit 20 Spalten und 300 Zeilen optimal. Beim Scrollen werden proportional nur diese Bereiche angezeigt.

Für bestimmte Zwecke benötigen Sie ein Standarddokument mit Elementen, die für jedes Dokument gleich sind, z.B. ein Standardformat für einen Bericht.

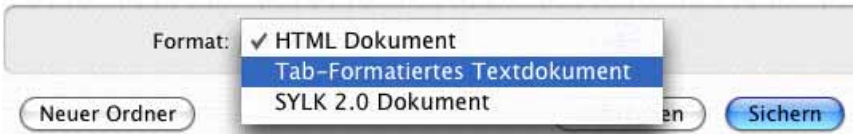
Anstatt diese Elemente jedes Mal neu zu erstellen, können Sie das Dokument als Vorlage abspeichern. Es erscheint dann in jedem Dokument innerhalb eines Formulars.

**Bereich Exportieren:** bearbeitet den auszuwählenden Bereich für den Export.

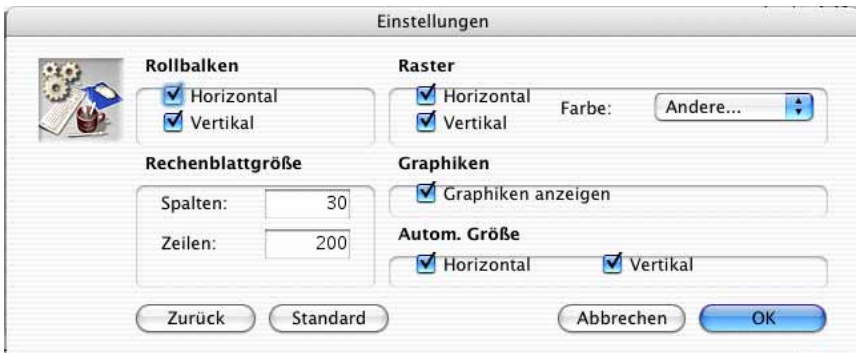


... exportiert den ausgewählten Bereich in unterschiedlichen Formaten: als HTML Dokument (browserabhängig), als „Text-Tabs-getrenntes“ Dokument.

**Exportieren:** Exportiert eine neue Tabelle in verschiedenen Formaten auf Ihre Festplatte



**Voreinstellungen:** definiert die Grundeinstellungen einer Tabelle.



**Bereich drucken:** ... bereitet den markierten Bereich einer Tabelle zum individuellen Ausdruck vor (setzen, Löschen, Anzeigen).



**Druckoptionen:** definiert die Seiteneinstellungen einer Tabelle.

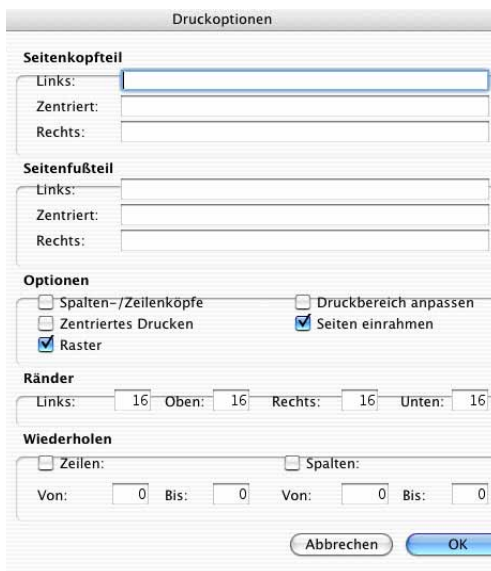
**Papierformat:** definiert das Papierformat.

**Druckvorschau:** zeigt den Ausdruck in der Monitoransicht (großes Fenster).

**Drucke Dokument:** öffnet den Printmonitor zum Ausdrucken.

**Drucke Formeln:** wird noch nicht unterstützt --> später werden die formeln anstatt der Werte ausgedruckt.

**Zurrück zum Formular:** wechselt in der Fensteransicht.



## Bearbeiten

**Ausschneiden:** Schneidet den markierten Bereich aus, um diesen in einer anderen Tabelle oder einer anderen Position wieder einzufügen. Der ausgeschnittene Bereich wird entfernt.

**Kopieren:** Kopiert den markierten Bereich in die Zwischenablage, um diesen in einer anderen Tabelle oder einer anderen Position wieder einzufügen.

**Einfügen:** Fügt den Kopierten Bereich aus der Zwischenablage in einer anderen Tabelle oder einer anderen Position wieder ein.

**Einfügen Spezial...:** Fügt kopierte Werte, Formeln, Formate, Ränder aus der vorher kopierten Tabelle ein.

**Alles Auswählen:** Wählt zum Kopieren die gesamte Tabelle aus. Dies wird durch schwarzes Unterlegen angezeigt.

**Füllen:** Füllt markierte Spalten oder Zeilen nach unten oder nach rechts mit den Werten des ersten markierten Feldes aus.

**Löschen:** löscht entweder alle Feldinhalte oder Werte oder Formeln oder Rahmen oder Formate

**Löschen ...:** löscht den markierten Bereich einer Tabelle

**Suchen:** sucht in der Tabelle nach werten oder Formeln

**Ersetzen:** ersetzt werte oder Formeln mit dem gewünschten Wert oder der gewünschten Zahl.

**Ändere Name:** wird z.Zt. nicht unterstützt

**Gehe zu letzter Zeile:** Geht in das letzte Feld der Tabelle



**Sortieren:** Sortiert die Spalten oder Zeilen entweder aufsteigend oder absteigend.



## Anschauen

Anschauen dient dem Gestalten der Rechentabellen. Diese Informationen werden in den Preferences gespeichert.

- ⇒ Hinweis nach dem versehentlichen Abschalten von Status- oder Menuleisten können Sie die Werkeinstellung durch Löschen der Preferences für Ihre Anwendung widerherstellen.



**Menüleiste:** Schaltet die Menüleiste für alle Tabellen ein oder aus.

**Formeleditor:** Schaltet die Formelzeile für alle Tabellen ein oder aus.

**Spaltenköpfe:** Schaltet die Spaltenköpfe für alle Tabellen ein oder aus.

**Zeilenköpfe:** Schaltet die Zeilenköpfe für alle Tabellen ein oder aus.

**Raster:** Schaltet die Raster (die hellgrauen Streifen) für alle Tabellen ein oder aus.

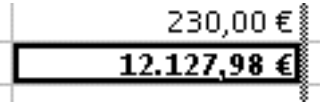
**Vertikale Bildlaufleiste:** Schaltet die Vertikale Bildlaufleiste für alle Tabellen ein oder aus.

**Horizontale Bildlaufleiste:** Schaltet die Horizontale Bildlaufleiste für alle Tabellen ein oder aus.

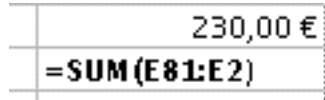
**Toolbars:** Schaltet die Toolbars (Standard, Formate, Stil, Rahmen) für alle Tabellen ein oder aus.

**Referenzen:** Zeigt anstatt der Zahlenwerte die Formeln an. Für die Ausdrücke nehmen Sie den Haken heraus, um die Zahlenwerte anzuzeigen.

Wenn Sie Zahlen (Werte, Summen) ausdrücken möchten --> Referenzen ausschalten.



Wenn Sie Formeln ausdrücken möchten --> Referenzen.

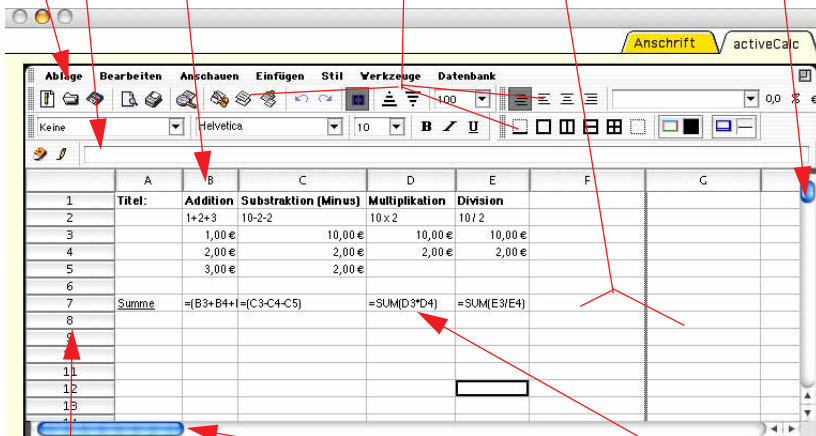


**Bilder:** Zeigt die Bilder an anstatt der Leerfelder.

Menuleiste  
Formeleditor  
Spaltenköpfe

Toolbars

Raster  
Horizontale Bildlaufleiste



Zeilenköpfe

Vertikale Bildlaufleiste

Referenzen

## Einfügen

**Zellen:** Fügt weitere Zelle nach dem markierten Bereich ein.

**Zeilen:** Fügt weitere Zeile nach dem markierten Bereich ein.

**Spalten:** Fügt weitere Spalte nach dem markierten Bereich ein.

**Seitenumbruch:** Fügt weiter den Seitenumbruch nach dem markierten Bereich ein.



## Stil

**Zelle(n)...:** Gestaltet die einzelnen Zellen.

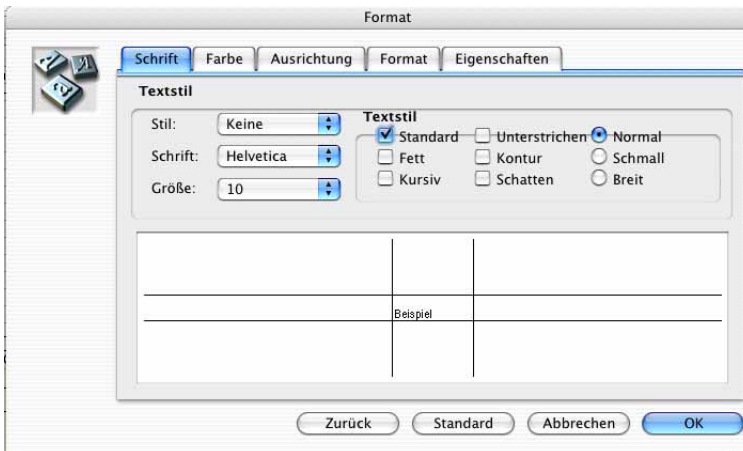
**Rahmen...:** Gestaltet die einzelnen Rahmen.

**Stilvorlagen...:** Vorlagen für die einzelnen Rahmen, Zellen, Kopfzeilen, Fusszeilen.

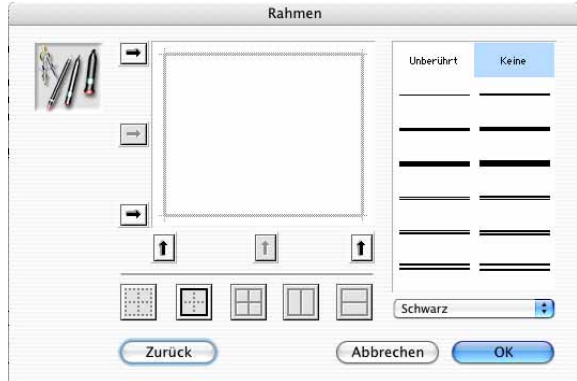
**Spalte(n)...:** Gestaltet die einzelnen Spalten.

**Zeile(n)...:** Gestaltet die einzelnen Rahmen.

**Zelle(n)...:** Gestaltet die einzelnen Zellen.



**Rahmen...:** Gestaltet die einzelnen Rahmen.



### Werkzeuge

**Dokument-Info...:** Zeigt die Werte des Dokumentes an.

**Sicherheit:** definiert die Sicherheitseinstellungen.

**Automatisch Berechnen:** Befiehlt das sofortige Berechnen von Formeln.

**jetzt Berechnen:** Befiehlt das Berechnen von Formeln, wenn automatisches Berechnen deaktiviert ist.

**Referenzen Umwandeln:** Wandelt berechnete Werte in Formeln oder Befehle um.



### Datenbank

Diese Funktionen werden noch nicht unterstützt.



## Fenster vergrößern

### Maximieren-Button

Das Fenster vergrößern sie auf die volle Bildschirmfläche mit dem Button „Maximieren“.

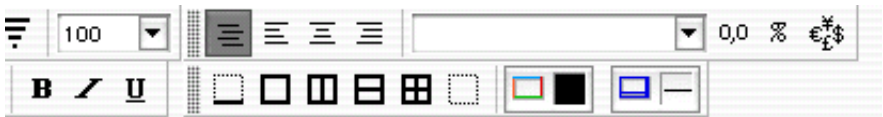
Alternativ verwenden Sie „Apfel+E“.

### Fenster vergrößern Maximieren-Button



## Funktionen der Werkzeugleiste im Rechenfenster

Die Werkzeugleisten von activeCalc finden Sie im oberen Bereich des Fensters.



Über Werkzeugleisten können Sie rasch auf häufig benötigte Funktionen zugreifen. activeCalc bietet vier Werkzeugleisten:

### Die Standard Werkzeugleiste:



Die Standard Werkzeugleiste ist in folgende Gruppen eingeteilt:

- Schaltflächen zum Verwalten der Datei
- Schaltflächen zum Drucken
- Schaltflächen zum Suchen von Zeichen

- Schaltflächen zum Kopieren und Einsetzen
- Schaltflächen zum Widerrufen bzw. erneuten Ausführen
- Schaltflächen zum Ein- bzw. Ausblenden
- Schaltflächen zum Einfügen
- Schaltflächen zum Verwalten der Datei

**Es gibt drei Schaltflächen zum Verwalten der Datei:**



Mit der ersten Schaltfläche öffnen Sie ein neues leeres Dokument im Tabellenbereich. Wurde das Dokument, in dem Sie gerade arbeiten, noch nicht gesichert, erscheint zuerst ein Dialog, der fragt, ob Sie die aktuelle Datei sichern wollen.

Mit der zweiten Schaltfläche erscheint der Standarddialog zum Öffnen.

Er richtet sich nach der eingesetzten Plattform. Wurde das Dokument, in dem Sie gerade arbeiten, noch nicht gesichert, erscheint zuerst ein Dialog, der fragt, ob Sie die aktuelle Datei sichern wollen.

Mit der dritten Schaltfläche sichern Sie das aktuelle Dokument an der aktuellen Position. Wurde das aktuelle Dokument noch nie gesichert, erscheint der Dialog zum Sichern.

**Schaltflächen zum Drucken**

Es gibt zwei Schaltflächen zum Drucken:



Die erste Schaltfläche führt dasselbe aus wie der Befehl Druckvorschau im Menü Datei/Ablage.

Die zweite Schaltfläche führt dasselbe aus wie der Befehl Drucken im Menü Datei/Ablage.

**Schaltfläche Suchen**

Diese Schaltfläche führt dasselbe aus wie der Befehl Suchen im Menü Bearbeiten.

**Schaltflächen zum Kopieren/Einfügen**

Es gibt drei Schaltflächen zum Kopieren/Einfügen:



Die erste Schaltfläche führt dasselbe aus wie der Befehl Ausschneiden im Menü Bearbeiten.

Die zweite Schaltfläche führt dasselbe aus wie der Befehl Kopieren im Menü Bearbeiten.

---

Die dritte Schaltfläche führt dasselbe aus wie der Befehl Einfügen im Menü Bearbeiten.

### Schaltflächen zum Widerrufen und erneut Ausführen

Es gibt zwei Schaltflächen zum Widerrufen bzw. erneut Ausführen:



Die erste Schaltfläche führt dasselbe aus wie der Befehl Aktion Widerrufen im Menü Bearbeiten.

Die zweite Schaltfläche führt dasselbe aus wie der Befehl Erneut im Menü Bearbeiten.

### Schaltflächen zum Anzeigen

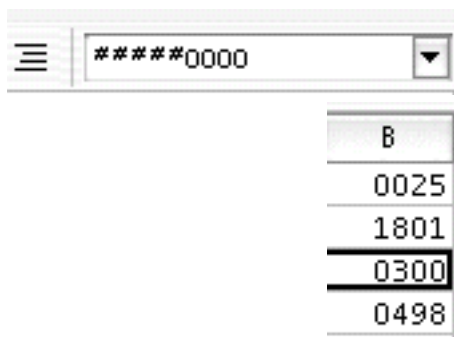
Die Schaltfläche führt dasselbe aus wie der Befehl Referenzen im Menü Anzeigen.



### Die Werkzeugleiste für Formate:



Diese Werkzeugleiste besteht aus den Schaltflächengruppen für Textausrichtung und Zahlenformate.



Für Felder und Spalten werden die Darstellungsformate (z.B. führende Nullen) definiert.

### Textausrichtung

Es gibt vier Schaltflächen:

Die erste Schaltfläche richtet die Absätze der aktuellen Auswahl linksbündig aus. Diese Schaltfläche führt dasselbe aus wie der Befehl Linksbündig im Menü Absatz.

Die zweite Schaltfläche zentriert die Absätze der aktuellen Auswahl innerhalb des Rahmens. Diese Schaltfläche führt dasselbe aus wie der Befehl Zentriert im Menü Absatz.

Die dritte Schaltfläche richtet die Absätze der aktuellen Auswahl rechtsbündig aus. Diese Schaltfläche führt dasselbe aus wie der Befehl Rechtsbündig im Menü Absatz.



### Die Werkzeugleiste für Schriftstil:



Diese Werkzeugleiste besteht aus DropDown-Listen für Schriftstil, Schriftart und Schriftgröße sowie drei Schaltflächen für Schriftstil:

#### DropDown-Liste für Schriftart

Hier wählen Sie eine Schriftart und wenden Sie auf die aktuelle Auswahl an. In der Liste erscheinen die Schriften, die in Ihrem System installiert sind. Es sind dieselben Schriften wie im Dialogfenster für Zeichen.

#### DropDown-Liste für Schriftgröße

Hier wählen Sie eine Schriftgröße und wenden Sie auf die aktuelle Auswahl an.

#### Schaltflächen für Schriftstil

Es gibt drei Schaltflächen:

Mit der ersten Schaltfläche setzen Sie die aktuelle Auswahl in Fettschrift.

- ☞ Klicken Sie erneut auf die Schaltfläche, erscheint die Auswahl wieder in Normalschrift. Diese Schaltfläche führt dasselbe aus wie der Befehl Fett im Menü Stil.

---

Mit der zweiten Schaltfläche setzen Sie die aktuelle Auswahl in Kursivschrift.

- ⇒ Klicken Sie erneut auf die Schaltfläche, erscheint die Auswahl wieder in Normalschrift. Diese Schaltfläche führt dasselbe aus wie der Befehl Kursiv im Menü Stil.

Mit der dritten Schaltfläche unterstreichen Sie die aktuelle Auswahl.

- ⇒ Klicken Sie erneut auf die Schaltfläche, erscheint die Auswahl wieder in Normalschrift. Diese Schaltfläche führt dasselbe aus wie der Befehl Unterstrichen im Menü Stil. Die Auswahl wird einmal unterstrichen.

### **Die Werkzeugleiste für Ränder und Rahmen**



Diese Werkzeugleiste besteht aus den Schaltflächengruppen für Ränder und Rahmen. Standardmäßig ist die Linienstärke 1 Punkt eingestellt.

Haben Sie für den aktuellen Absatz eine andere Stärke definiert, wird diese verwendet. .

#### **Ränder: Es gibt vier Schaltflächen:**

Die erste Schaltfläche setzt den linken Rand der Absätze in der aktuellen Auswahl. Die zweite Schaltfläche setzt den oberen Rand der Absätze in der aktuellen Auswahl.

Die dritte Schaltfläche setzt den rechten Rand der Absätze in der aktuellen Auswahl.

Die vierte Schaltfläche setzt den unteren Rand der Absätze in der aktuellen Auswahl.

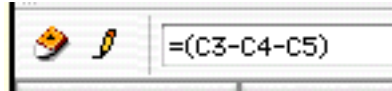
#### **Rahmen Es gibt drei Schaltflächen:**

Die erste Schaltfläche setzt den äußeren Rand der Absätze in der aktuellen Auswahl.

Die zweite Schaltfläche setzt den äußeren Rand der Absätze in der aktuellen Auswahl und die oberen und unteren Ränder der einzelnen Absätze.

Die dritte Schaltfläche entfernt alle Ränder und Rahmen in der aktuellen Auswahl.

## Funktionen der Formelzeile im Rechenfenster

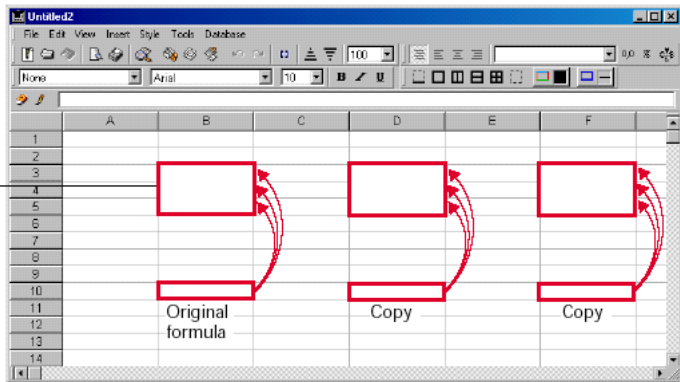


In dieser Zeile werden Texte, Formeln und Werte angezeigt.

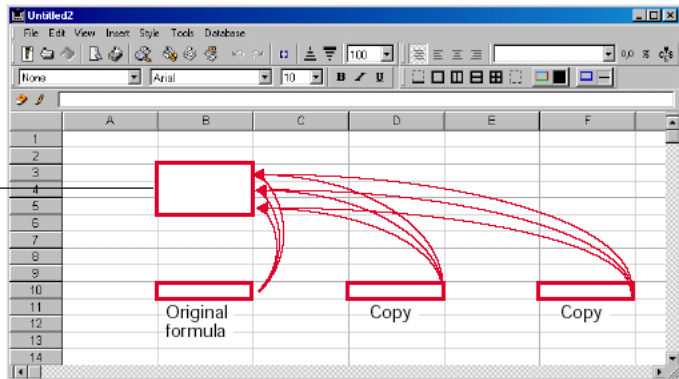
## Funktionen des Rechenfenster

Diese Funktionen werden in den Mustern und Anwendungsbeispielen beschrieben.

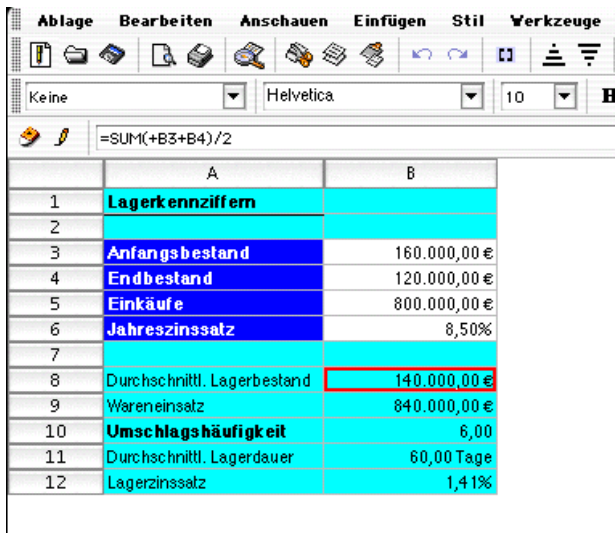
Relative reference is to cells in the same relative position



Absolute reference is to the specific cells themselves



## Rechenfenster Gestalten



	A	B
1	<b>Lagerkennziffern</b>	
2		
3	<b>Anfangsbestand</b>	160.000,00 €
4	<b>Endbestand</b>	120.000,00 €
5	<b>Einkäufe</b>	800.000,00 €
6	<b>Jahreszinssatz</b>	8,50%
7		
8	Durchschnittl. Lagerbestand	140.000,00 €
9	Wareneinsatz	840.000,00 €
10	<b>Umschlagshäufigkeit</b>	6,00
11	Durchschnittl. Lagerdauer	60,00 Tage
12	Lagerzinssatz	1,41%

## Vorlage

### Dokument als Vorlage sichern

Mit den Vorlagen bestimmen Sie die Grundeinstellung Ihres Modules. Sie definieren den Grundaufbau Ihrer Tabelle. Für Dienstleister und Kaufleute ist eine Tabelle mit 20 Spalten und 300 Zeilen optimal. Beim Scrollen werden proportional nur diese Bereiche angezeigt.

Für bestimmte Zwecke benötigen Sie ein Standarddokument mit Elementen, die für jedes Dokument gleich sind, z.B. ein Standardformat für einen Bericht.

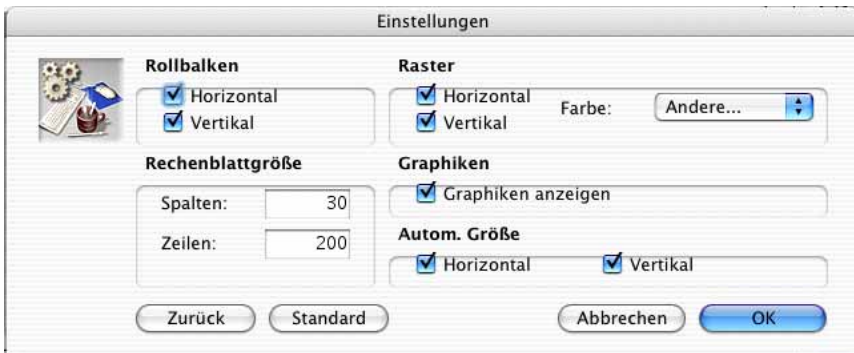
Anstatt diese Elemente jedes Mal neu zu erstellen, können Sie das Dokument als Vorlage abspeichern. Es erscheint dann in jedem Dokumentinnerhalb eines Formulars.

Zu Beginn erstellen Sie Ihre Vorlage mit den wesentlichen Grundelementen, die später veränderbar sind.

- Spaltenmenge 30

- Zeilenmenge 200

Im Ordner “Berichte / Layouts / Filter“ finden Sie die Mustervorlage.



Hinweis: Vorlagen können Sie nur für einen Bereich in Formularen erstellen. Für externe Fenster ist das nicht möglich, der Menübefehl Speichern als Vorlage erscheint hier in Grauschrift.

Die gesicherte Vorlage wird von jedem Dokument verwendet.

Jedes Dokument startet mit derselben Vorlage,

alle im Dokument gemachten Änderungen werden mit dem Datensatz abgespeichert.

- Wählen Sie im activeCalc Menü Datei/Ablage den Befehl Speichern als Vorlage aus.

activeCalc sichert das Dokument unter demselben Namen (Vorlage).

- ⇒ Hinweis: activeCalc weist den Dateinamen zu und sichert die Vorlage immer. Es wird demnach kein Sichern-Dialog angezeigt.
  - Sichern Sie im Client/Server-Betrieb Vorlagen auf dem Client-Rechner in einem Separaten Ordner,
- msuServer und activeCalc sichert Vorlagen standardmäßig auf dem Server-Rechner.

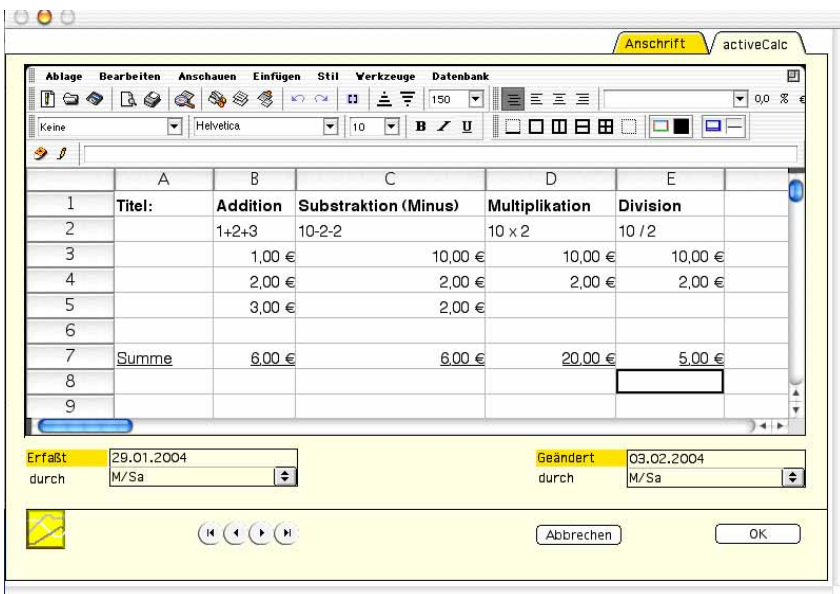
## Speichern als Vorlage

activeCalc fragt, ob Sie die vorhandene Vorlage ersetzen wollen.

- Klicken Sie auf die Schaltfläche OK, wird die Vorlage aktualisiert.



## Grundrechenarten



# Tipps & Tricks

## Trubleshooting

---

# 36 activeCalc Quicktour

## 1. Neukauf / Erstkauf:

Ihre Datenbank ist mit den Mustertabellen ausgestattet. Sie brauchen nicht geladen zu werden.

Bitte überspringen Sie das nächste Kapitel.

## 2. Update

Die Tabellenkalkulation kann verwendet werden. Hilfreiche Vorlage und Muster erleichtern die Arbeit.

Ablage	Bearbeiten	Ar
Neu		⌘N
Öffnen...		⌘O
Sichern		⌘S

### **Tabelle Laden**

- Wechseln Sie im Modul „Service“ zu „activeCalc“.
- Benennen Sie in der Startseite Ihre Tabelle.
- Wechseln Sie auf die 2. Seite zu „activeCalc“.
- Wählen Sie in der Ablage „Öffnen“ aus.
- Laden Sie aus dem Ordner „Berichte / Layouts / Filter“ Ihre Rechenblätter. Sie finden diese im Unterordner activeCalc.

# 37 activeCalc Anwendungsbeispiele

## Anzeigenplan Verlag

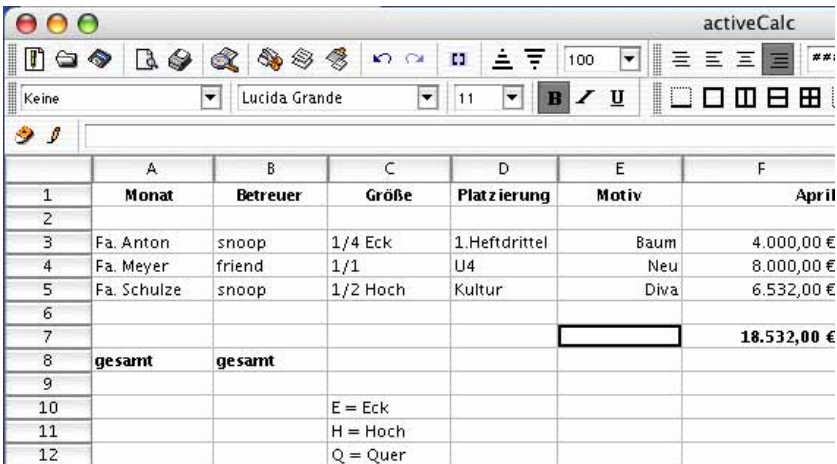
Verlage können Anzeigenpläne gestalten, erstellen und definieren.

Aufgabe: Anzeigen für ein Monatsheft, Magazin mit gebuchten Inseraten abrechnen nach Mitarbeiter, Motiv Seite und Art.

Programm: alle msuProdukte ab Version 9

Ort: Ordner: „Berichte / Layouts / Filter“ / activeCalc / Anzeigenplan

Sie können den Anzeigenplan kann beliebig nach Folgemonaten / Jahren erweitern



	A	B	C	D	E	F
1	<b>Monat</b>	<b>Betreuer</b>	<b>Größe</b>	<b>Platzierung</b>	<b>Motiv</b>	<b>April</b>
2						
3	Fa. Anton	snoop	1/4 Eck	1.Heftdrittel	Baum	4.000,00 €
4	Fa. Meyer	friend	1/1	U4	Neu	8.000,00 €
5	Fa. Schulze	snoop	1/2 Hoch	Kultur	Diva	6.532,00 €
6						
7						<b>18.532,00 €</b>
8	<b>gesamt</b>	<b>gesamt</b>				
9						
10			E = Eck			
11			H = Hoch			
12			Q = Quer			

## Preisliste / HEK Netto -Brutto

In dieser Preisliste finden Sie Umrechnungsformeln für die Umsatzsteuer und für die Prozentrechnung.

# Führende Null in den Spalten

Für Listen, Kontenlisten sollen die führenden Nullen in einer Spalte oder einem Feld dargestellt werden.

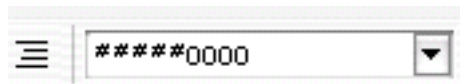
- Markieren Sie ein Feld oder eine Spalte, um die Formate festzulegen
- Wählen Sie in der Werkzeugleiste die Formateinstellungen aus.
- Das Format #####0 wird vorgeschlagen.
- Fügen sie weitere Nullen hinzu.
- #####0000

## Die Werkzeugleiste für Formate:

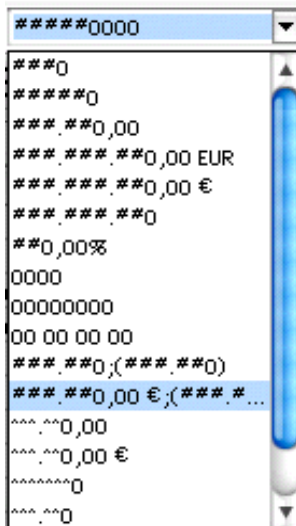


Diese Werkzeugleiste besteht aus den Schaltflächengruppen für Textausrichtung und Zahlenformate.

Für Felder und Spalten werden die Darstellungsformate (z.B. führende Nullen) definiert.



B
0025
1801
<b>0300</b>
0498



# 2500 Musterbuchungen

Wie heisst mein Konto für ... ?

In den Tabellen der „Musterbuchungen“ finden Sie die häufigsten Buchungen.

Mit den 3 Tabellen der „2500 Musterbuchungen“ können Sie Belege schneller kontieren und buchen.

KMU (Klein und Mittelunternehmen), Selbständige und Freiberufler haben häufig Probleme die Konten dem Beleg mit der richtigen Kontonummer zuzuordnen.

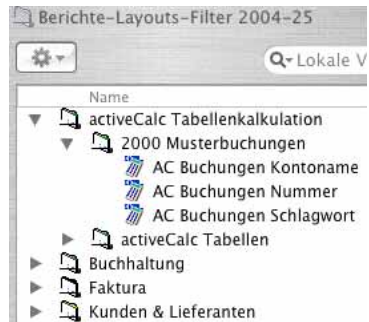
Der Grund hierfür ist: Keine Sammlung von Musterbuchungen.

In der Praxis führt das dazu, dass Belege nicht oder falsch zugeordnet werden.

Die 2400 Musterbuchungen sparen Zeit und Geld.

Sie finden die „2000 Musterbuchungen“ in den aktuellen Vollversionen in der Tabellenkalkulation „activeCalc“. Sie rufen es über den Menüpunkt „Service“ aus jeder Maske heraus auf.

Updateanwender laden die Tabellen aus dem Ordner „Berichte / Layouts / Filter 2004-25“ als activeCalc Dokument.



## Sie finden 3 Tabellen:

- Buchungen sortiert nach Schlagwort
- Buchungen sortiert nach Nummer
- Buchungen sortiert nach Kontoname



**• Buchungen sortiert nach Schlagwort**

- In dieser Tabelle finden Sie die Buchungen sortiert nach Kontoname / Kontenbezeichnung.

Auf welchem Konto verbuche ich meinen Locher?

z.B.: Locher, Papier, Erlöse, Einnahmen

	A	B	C	D
1	<u>Schlagwort Name</u>	<u>Konto-f</u>	<u>Gegenk</u>	<u>Kontenbezeichnung</u>
2	1-12 Register	4930		Bürobedarf
3	1-31 Register	4930		Bürobedarf
4	A-Z Register	4930		Bürobedarf
5	Abgabe i.S.d. SchwerbehindG.	4139		Ausgleichsabgabe i.S

**• Buchungen sortiert nach Kontoname**

- In dieser Tabelle finden Sie die Buchungen sortiert nach Kontoname / Kontenbezeichnung.

z.B.: Bürobedarf, Erlöse 16 %

Welche Kontonummer hat mein Konto Bürobedarf?

	A	B	C
89	<u>Kontenbezeichnung / Name</u>	<u>Konto-f</u>	<u>Schlagwort Name</u>
90	Bezahlte Einfuhrumsatzsteuer	1588	Bezahlte Einfuhrumsatzsteuer
91	Bezugsnebenkosten	3800	Bezugsnebenkosten
92	Bürobedarf	4930	Bedarfmittel Büro
93	Bürobedarf	4930	1-12 Register

**• Buchungen sortiert nach Nummer**

- In dieser Tabelle finden Sie die Buchungen sortiert nach Kontonummer

z.B.: 4930 Bürobedarf, 8000 Erlöse

Buche ich meine Anschaffung als Bürobedarf oder als Betriebsbedarf ?

	A	B	C	D
471	<u>Konto</u>	<u>Schlagwort Name</u>	<u>Gegenk</u>	<u>Kontenbezeichnung</u>
472	4930	Monats-Register		Bürobedarf
473	4930	Handtücher Bürobedarf		Bürobedarf
474	4930	Router klein Schreibtisch		Bürobedarf
475	4930	Vorlagemappe Papier		Bürobedarf
476	4930	Geodreieck Linial		Bürobedarf
477	4930	Blöcke Schreibblöcke		Bürobedarf

Im Vergleich der Tabellen lernen Sie die optimale Zuordnung. Schon nach kurzer Zeit, wenn Sie die „2000 Musterbuchungen“ einsetzen und buchen --> spätestens dann können Sie mit nur einer Tabelle Ihre Buchhaltung mit viel Spass führen.

**Preise und Verfügbarkeit:**

- verfügbar ab 2.6.2004 ab Version 9.2.04.
- in den Updates ab 2.6.2004 enthalten in allen msuAnwendungen
- Updatepreis auf Anfrage
- Anwender der Version 9.2 können diese Lizenz- und Leistungserweiterung für 4,80 EUR downloaden, oder für 12,80 EUR als CD beziehen.

**Lagerkennziffern / Rentabilität**

Mit dieser Tabelle können Sie die Lagerkennziffern ermitteln

Kurzinfo Sperren von Feldern: Aufheben der Sperre

Anfangsbestand =

Endbestand =

Einkäufe =

Jahreszinssatz =

Wie komme ich auf  
die Ergebnisse ?

Was bedeuten diese?

durchschnittlicher Lagerbestand =

Wareneinsatz =

Umschlagshäufigkeit =

durchschnitl. Lagerdauer =

Lagerzinssatz =

Alles was blau ist, ist für Einträge gesperrt.

In den weißen Feldern können Einträge gemacht werden.

Warum interessant für Anwender?

Je höher die Umschlagshäufigkeit ist, desto:

- kürzer ist die Lagerdauer,

	A	B
1	<b>Lagerkennziffern</b>	
2		
3	<b>Anfangsbestand</b>	160.000,00 €
4	<b>Endbestand</b>	120.000,00 €
5	<b>Einkäufe</b>	800.000,00 €
6	<b>Jahreszinssatz</b>	8,50%
7		
8	Durchschnittl. Lagerbestand	140.000,00 €
9	Wareneinsatz	840.000,00 €
10	<b>Umschlagshäufigkeit</b>	6,00
11	Durchschnittl. Lagerdauer	60,00 Tage
12	Lagerzinssatz	1,41%

- 
- geringer sind Kapitaleinsatz und Lagerrisiko,
  - geringer sind die Kosten für die Lagerhaltung,
  - höher ist die Wirtschaftlichkeit,
  - höher ist letztlich der Gewinn und damit die Rentabilität.