

Runden in Microsoft Excel und Word

Runden in Excel

Excel rundet oft selbst, z. B. wenn zu wenig Platz in einer Zelle ist (s. rechts, hier wird von drei Dezimalstellen auf eine ganze Zahl gerundet). In diesen Fällen rundet Excel kaufmännisch. Dieses Runden entspricht der Funktion **RUNDEN**.

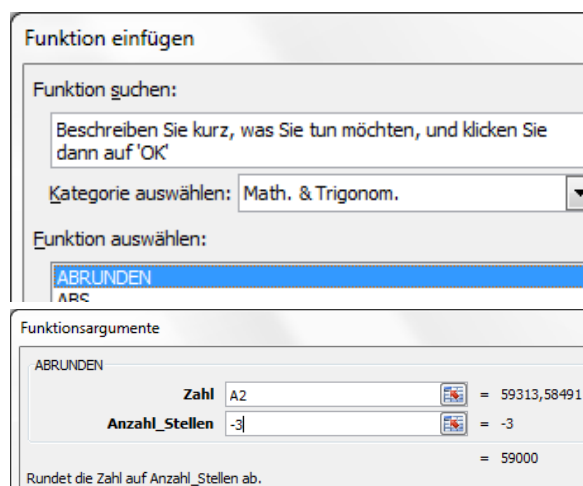
B1		fx =A1	
	A	B	
1	4299,089	4299	

Soll jedoch anders gerundet werden, so stehen in Excel folgende Funktionen zur Verfügung: **ABRUNDEN**, s. unten, sowie AUFRUNDEN und KÜRZEN.

Hier rechts wird das Vorgehen in der Zelle direkt gezeigt, um die Zahl 32.456,00 € zu erhalten – wird **abgerundet**.

	A	B	C	D
1	32.456,8754 €	=ABRUNDEN(A1;0)		
2		ABRUNDEN(Zahl; Anzahl_Stellen)		

Sie können auch über Formel | Funktionsbibliothek | Funktion einfügen (oder bei älteren Excel-Versionen Menü | Einfügen | Funktion einfügen) die Kategorie "Math- & Trigonometrie" auswählen und dann die Funktion **ABRUNDEN**.



Durch eine **negative Anzahl_Stellen**, hier -3, werden Stellen links vom Komma gerundet: aus 59313,58491 wird 59000.

Auch auf **ganze Zahlen und ,5** kann gerundet werden, wie es z. B. für Schulnoten verwendet wird. Für eine Zahl in der Zelle B1 (s. unten) ist das folgende Formel:

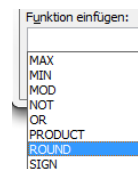
`=RUNDEN(B1/5,1)*5`.

C1		fx =RUNDEN(B1/5;1)*5		
	A	B	C	D
1	Mathematik	1,24	1,0	
2	Physik	1,25	1,5	
3	Chemie	1,74	1,5	

Runden in Word

Auch in Word kann gerechnet und gerundet werden. Am einfachsten wird in einer Tabelle gerechnet – es geht aber nicht ganz so einfach wie in Excel.

Klicken Sie, wenn der Cursor in der entsprechenden Zelle blinkt, Tabellentools Layout | Daten | fx Formel (in älteren Excel-Versionen Menü | Tabelle | Formel), fügen Sie die Funktion ROUND (englisch = RUNDEN) ein, ...



... geben Sie in der Klammer die Zelladresse, hier B1, einen Strichpunkt und die Anzahl der Stellen ein (s. rechts) und ergänzen Sie das Zahlenformat €. Die Formel rechts liefert folgendes Ergebnis (s. unten):

Umsatz	789.023,666 €
gerundet	789.000,00 €

