

Inhaltsverzeichnis

	Liebe Leserin, lieber Leser!	11
	Die Tastatur	12
	Die Maus	16
1	Excel 2000 starten und beenden	18
	Wie starten Sie Excel?	20
	Wie beenden Sie Excel?	23
	Alternativen zum Starten und Beenden von Excel	24
	 2 Der Excel-2000-Bildschirm	 28
	Auf den ersten Blick!	30
	Einzelne Leisten ein- und ausblenden	32
	Die QuickInfo für Anfänger	37
	Was ist eine Zelle?	40
	Wie geben Sie Zahlen ein?	43
	Die Bearbeitungsleiste	45
	Wie korrigieren Sie Zahlen?	48
	Eingaben rückgängig machen	53
	Eingaben wiederherstellen	55
	Üben, üben ... und nochmals üben!	57
3	Die ersten Berechnungen	58
	Mit Zahlen rechnen	60
	Wofür ist die AutoSumme?	65
	Texte eingeben	68
	Workshop »Mehrwertsteuer errechnen«	70
	Üben, üben ... und nochmals üben!	75

4 Grundlagen Excel 2000 **78**

Die Spaltenbreite ändern	80
Texte hervorheben	82
Wie kommen Sie im Arbeitsblatt weiter?	85
Wozu dient der »Pinsel«?	87
Summen errechnen	90
Zellen verschieben	94
Spalten entfernen oder einfügen	96
Zeilen einfügen oder entfernen	98

5 Verwalten und Drucken **100**

Eine Kalkulation speichern	102
Änderungen speichern	106
Speichern oder Speichern unter ... ?	107
Auf einer Diskette speichern	110
Eine Kalkulation ausdrucken	113
Die Seitenansicht	114
Die Ansicht »Ganzer Bildschirm«	117
Die Gitternetzlinien ein- und ausblenden	117
Üben, üben ... und nochmals üben!	120

6 Kalkulationen wiederverwenden, sichern und löschen **122**

Kalkulationen wiederverwenden	124
Daten vor fremden Zugriffen schützen	129
Kalkulationen löschen	135
Üben, üben ... und nochmals üben!	137

7 Zellen kopieren und ausfüllen 140

Zellen kopieren	142
Zellen automatisch ausfüllen	146
Aufzählungen erstellen	148
1, 2, 3 ... wie zählt Excel automatisch?	151
Üben, üben ... und nochmals üben!	153

8 Berechnungen kopieren 160

Formeln kopieren	162
Formeln in andere Zellbereiche kopieren	167

9 Mark, Euro und andere Währungen 170

Währungen eingeben	172
Pfennige (Nachkommastellen) angeben	175
Kopieren und Einfügen	178
Absolute Bezüge	180
Euro in Mark umrechnen	186
Zahlenformate löschen	188
Datumsformate	189
Üben, üben ... und nochmals üben!	193

10 Hundertprozentig 196

Zellen benennen	198
Zahlen in Prozent	202
Die Nullwerte ausblenden	206
Mehr Platz für »große« Zahlen!	208
Üben, üben ... und nochmals üben!	210

11 Die ersten Diagramme 212

Eine Tabelle für ein Diagramm	214
Ein Diagramm einfügen	218
Ein Diagramm bearbeiten	224
Ein Diagramm verschieben	224
Die Größe des Diagramms ändern	226
Die Zahlen für ein Diagramm ändern	227
Neues in ein altes Diagramm einfügen	229
Zellen von A bis Z sortieren	232
Üben, üben ... und nochmals üben!	234

12 Die ersten Funktionen 238

Funktionen einfügen	240
Zahlen mit Dezimalstellen	251
Zählen mit Funktionen	251
Die ZählenWenn-Funktion	253
Eine Formel nachträglich ändern	256
Eine Kreditberechnung	259
Üben, üben ... und nochmals üben!	264

13 Die »Wenn ..., dann ..., sonst ...«-Funktion 268

Texte hervorheben	270
Zellen durch Rahmenlinien hervorheben	272
Zellen für spätere Eingaben vorbereiten	276
Zellen für spätere Zahlen formatieren	280
Unterschiedliche Schriftfarben	285
Wenn ... Dann ... Sonst	286
Arbeitsblätter benennen	298
Von Arbeitsblatt zu Arbeitsblatt kopieren	300
Von Arbeitsblatt zu Arbeitsblatt rechnen	302
Einnahmen oder Ausgaben eintragen	304
Üben, üben ... und nochmals üben!	312

14 Datenbanken 314

Eine Liste sortieren	316
Eine Liste fixieren	319
Die Datenmaske	321
Der AutoFilter	323
Der Spezialfilter	328

15 Hilfe zu Excel 2000 332

Der Assistent – Dein Freund und Helfer	333
Die Direkthilfe	336
Der Detektiv	337
Formeln ein- und ausblenden	340

Anhang **342**

Der Mauszeiger und sein Aussehen	342
Schwarz auf Weiß: Leichtes Markieren	351
Zahlen: Eingabe und Format	359
Lösungen	368
Rechnen und Vergleichen in Excel	371
Fehlermeldungen	372
Lexikon	373

Stichwortverzeichnis **390**