

Inhaltsverzeichnis

Liebe Leserin, lieber Leser ...	11
--	-----------

Die Tastatur **12**

Schreibmaschinen-Tastenblock	13
Sondertasten, Funktionstasten, Kontrolleuchten, Zahlenblock	14
Navigationstasten	15

Die Maus **17**

»Klicken Sie ...«	17
»Doppelklicken Sie ...«	17
»Ziehen Sie ...«	17

1 Die ersten Schritte **18**

Auf den ersten Blick	20
Die einzelnen Leisten	23
Schaltflächen in zwei Reihen	24
Einzelne Leisten anzeigen	25
Die QuickInfo für Anfänger	27
Fenstermodi	28

2 Die ersten Eingaben **32**

Was ist eine Zelle?	34
Wie geben Sie Zahlen ein?	35
Die Bearbeitungsleiste	37
Wie korrigieren Sie Zahlen?	39
Eingaben rückgängig machen	44
Eingaben wiederherstellen	45
Die Zoomfunktion	46
Wie kommen Sie im Arbeitsblatt weiter?	48
Excel 2002 beenden	48

3 Die ersten Berechnungen **50**

Mit Zahlen rechnen	52
Die Schaltfläche »AutoSumme«	56
Texte in Excel 2002	58

4 Tabellen bearbeiten **60**

Die Spaltenbreite ändern	62
Texte hervorheben	63
Formate übertragen	67
Zellen verschieben	72
Spalten entfernen oder einfügen	74
Zeilen einfügen oder entfernen	75

5 **Speichern und Drucken** **76**

Eine Kalkulation speichern	78
Änderungen speichern	82
Speichern oder Speichern unter ... ?	83
Auf einer Diskette speichern	86
Die Seitenumbruch-Vorschau	88
Die Seitenansicht	89
Das Ausdrucken einer Kalkulation ..	91
Die Ansicht »Ganzer Bildschirm«	92
Die Gitternetzlinien ein- und ausblenden	93

6 **Kalkulationen wieder verwenden, sichern und löschen** **96**

Kalkulationen öffnen	98
Öffnen über den Aufgabenbereich	102
Daten vor fremden Zugriffen schützen	103
Kalkulationen löschen	108
Kalkulationen umbenennen	109

7 **Zellen kopieren und ausfüllen** **112**

Zellen kopieren	114
Zellen automatisch ausfüllen	119
Aufzählungen erstellen	120
1, 2, 3 ... wie zählt Excel automatisch?	123
1, 3, 5 ... Zählrhythmen	125

8 Berechnungen einfach kopieren **128**

Formeln kopieren	130
Formeln in andere Zellbereiche kopieren	133

9 Zellenformate **136**

DM und Euro	138
Währungen eingeben	142
Nachkommastellen angeben	145
Absolute Bezüge	148
Zahlenformate löschen	152
Datumsformate	153

10 Alles in Prozent! **156**

Zellen benennen	158
Zahlen in Prozent	161
Die Nullwerte ausblenden	164
Mehr Platz für »große« Zahlen!	166

11 Diagramme **168**

Ein Diagramm einfügen	170
Ein Diagramm bearbeiten	175
Ein Diagramm verschieben	176
Die Größe des Diagramms ändern ..	177
Die Zahlen für ein Diagramm ändern	178
Neues in ein altes Diagramm einfügen	179
Zellen von A bis Z sortieren	182
3D-Diagramme	183
Werte anzeigen	185

12 Funktionen **188**

Funktionen einfügen	190
Der Funktions-Assistent	194
Zahlen mit Dezimalstellen	199
Die ZählenWenn-Funktion	200
Eine Formel nachträglich ändern	202

13 Wenn ..., dann macht Excel das! **206**

Texte hervorheben	208
Zellen durch Rahmenlinien hervorheben	210
Zellen für spätere Eingaben vorbereiten	213
Zellen für spätere Zahlen formatieren	216
Unterschiedliche Schriftfarben	219
Wenn ... Dann ... Sonst	220
Arbeitsblätter benennen	230
Von Arbeitsblatt zu Arbeitsblatt kopieren	231
Von Arbeitsblatt zu Arbeitsblatt rechnen	232
Einnahmen oder Ausgaben eintragen	234

14 Listen für Übersichten **240**

Eine Liste sortieren	242
Eine Liste fixieren	244
Die Datenmaske	245
Der AutoFilter	247
Der Spezialfilter	250

15 **»Was wäre, wenn ...«- Berechnungen** **254**

Die Zielwertsuche	256
Der Solver	259
Der Szenario-Manager	264

16 **Pivot-Tabellen** **268**

Der Pivot-Tabellen-Assistent	270
Das Aussehen einer Pivot-Tabelle	271
Auswertungen der Pivot-Tabelle	273
Pivot-Tabellen ändern	276

17 **Sie brauchen Hilfe?** **278**

Der Assistent – Dein Freund und Helfer	281
Die Direkthilfe	281
Die Formelüberwachung	282

18 **Anhang** **286**

Der Mauszeiger und sein Aussehen	287
Rechnen und Vergleichen in Excel ...	294
Fehlermeldungen	295

Lexikon **296**

Stichwortverzeichnis **314**