

# Inhaltsverzeichnis

<b>1. Abschreibungen mit Excel</b>	<b>7</b>
<b>2. Tilgung berechnen</b>	<b>33</b>
<b>3. Sinnvoll sparen</b>	<b>63</b>
<b>4. CDs und anderes archivieren</b>	<b>91</b>
<b>5. Bibliotheksverwaltung</b>	<b>125</b>
<b>6. Adressen und Schriftverkehr</b>	<b>157</b>
<b>7. Ein Kassenbuch mit Excel</b>	<b>191</b>
<b>8. Ein „excellentes“ Fahrtenbuch</b>	<b>221</b>
<b>9. Kfz-Kostenerfassung</b>	<b>253</b>
<b>10. Finanzbuchführung</b>	<b>285</b>
<b>Stichwortverzeichnis</b>	<b>317</b>

## **Einleitung** **1**

---

Die Themen	1
Der Anwenderkreis – die Zielgruppe	3
Hardware- und Software-Voraussetzungen	4
Das Reihenkonzent	5
Der Umgang mit diesem Buch	5

## **Thema 1: Abschreibungen mit Excel** **7**

---

So soll es aussehen	8
Die Funktionen von Excel	9
Theorie und Praxis der Abschreibung	10
Die Abschreibungsmethoden	11
Schritt für Schritt zum Ziel	16
Der Aufbau des Blattes <i>Anlagen</i>	16
Der Aufbau des Blattes <i>AfA</i>	20
Die Formatierung des Blattes Anlagen	23
Die Formatierung des Blattes AfA	26
Zellfarben und Rahmen	26
Das Wichtigste im Überblick	26
Übersicht über verwendeten Makros	29

## **Thema 2: Tilgung berechnen** **33**

---

So soll es aussehen	34
Die Funktionen von Excel	35
Theorie und Praxis der Zinsrechnung	36
Schritt für Schritt zum Ziel	39
Der Aufbau des Blattes <i>Darlehen</i>	39
Der Aufbau des Blattes <i>Tilgung</i>	43
Formatierung des Blattes <i>Darlehen</i>	47
Formatierung des Blattes <i>Tilgung</i>	48
Das Wichtigste im Überblick	49
Übersicht über die Makros	52
Übersicht über die verwendeten Excel-Namen	60

## **Thema 3: Sinnvoll Sparen** **63**

---

So soll es aussehen	64
Die Funktionen von Excel	64
Theorie und Praxis der Zinsrechnung	65

Schritt für Schritt zum Ziel	68
Der Aufbau des Blattes <i>Verträge</i>	68
Formatierung des Blattes <i>Verträge</i>	75
Die Formatierung des Blattes <i>Sparen</i>	77
Zellfarben und Rahmen	77
Schriften und Zahlenwerte	77
Das Wichtigste im Überblick	78
Übersicht über die verwendeten Makros	80
Übersicht über die verwendeten Excel-Namen	88

## **Thema 4: CDs und anderes archivieren 91**

---

So soll es aussehen	92
Der Umgang mit Datenbanken	92
Verwendete Funktionen und sonstige Instrumente von Excel	93
Schritt für Schritt zum Ziel	93
Der Aufbau des Blattes <i>Musik</i>	93
Der Datenbankbereich	94
Zielbereich und Suchkriterien	100
Dropdown-Listen	100
Der Aufbau des Blattes <i>Foto_Video</i>	101
Der Datenbankbereich	101
Zielbereich und Suchkriterien	103
Dropdown-Listen	103
Ändern und Einfügen von neuen Datenfeldern	104
Entfernen von Datenfeldern	105
Der Aufbau des Blattes <i>Computer</i>	106
Das Wichtigste im Überblick	108
Die Makros des Blattes <i>Listen.xls</i>	113

## **Thema 5: Bibliotheksverwaltung 125**

---

So soll es aussehen	126
Die Funktionen von Excel	126
Theorie und Praxis der Bibliotheksverwaltung	128
Schritt für Schritt zum Ziel	132
Der Aufbau des Titelblattes	132
Der Aufbau des Blattes <i>MEDIEN</i>	133
Weitere Suchinstrumente im Blatt <i>MEDIEN</i>	140
AutoFilter	141
Die Formatierung der einzelnen Datenfelder	141
Der Aufbau des Blattes <i>LESER</i>	143

## EXCEL XP – TOP 10 THEMEN

---

Formatierungen im Blatt <i>LESER</i>	146
Formatierung der Datenfelder des Blattes <i>LESER</i>	147
Aufbau des Blattes <i>Ausleihe</i>	148
Formeln und Bereiche des Blattes <i>Ausleihe</i>	148
Formatierung der Datenfelder	151
Das Wichtigste im Überblick	152
Die Befehle der Datei <i>Biblio.xls</i>	152
Arbeiten mit der Schnellsuchmaske	153
Arbeiten mit Statistikmasken über Funktionstasten mit <b>Strg</b>	154
Zusätzliche Tasten und Tastenkombinationen	155
Weitere Tastenkombinationen	156

## Thema 6: Adressen und Schriftverkehr 157

---

So soll es aussehen	158
Funktionen und Features von Excel	158
Datenbank als Adressenverzeichnis	159
Telefonverzeichnis	160
Textverarbeitung mit Excel	160
Schritt für Schritt zum Ziel	161
Der Aufbau des Blattes <i>Adressen</i>	161
Der Datenbankbereich	161
Die Spalten des Adressenverzeichnisses	167
Der Anredebereich	169
Die Dropdown-Listen	170
Der Zielbereich	170
Das Telefonverzeichnis	171
Der Definitionsbereich für die Datenmaske	172
Der Aufbau des Blattes <i>NORMAL</i>	173
Der Aufbau des Blattes <i>PRIVAT</i>	174
Der Aufbau des Blattes <i>SONDER</i>	175
Das Wichtigste im Überblick	175
Gebrauchsanweisung für das Blatt <i>ADRESSEN</i>	175
Adressenliste	176
Dropdown-Felder	176
AutoFilter	177
Dateneingabemaske	177
Die Suchmaske	178
Telefonverzeichnis	179
Drucken	179
Anleitung zum Briefschreiben	180
Makros der Datei <i>Adressen.xls</i>	183

---

**Thema 7: Ein Kassenbuch mit Excel 191**

---

So soll es aussehen	192
Funktionen von Excel	192
Kassenbuchhaltung	193
Anforderungen an das Kassenbuch mit Excel	194
Gesamtschau der Monatskassenbücher	196
Grafische Darstellung der Gesamtschau	196
Schritt für Schritt zum Ziel	197
Aufbau des Blattes <i>FEB</i>	197
Der Kopf des Kassenbuches	198
Die Kontentabelle mit ihren Formeln	205
MWST-Sätze	206
Kontenübersicht und Mehrwertsteuerauflistung <i>Monat   Jahr</i>	206
Das Wichtigste im Überblick	209
Die Befehle der Datei <i>Kasse.xls</i>	210
Ausgewählte Makros des Blattes [ <i>Kasse.xls</i> ]	217

---

**Thema 8: Ein „excellentes“ Fahrtenbuch 221**

---

So soll es aussehen	222
Zweck und Inhalt eines Fahrtenbuches	222
Schritt für Schritt zum Ziel	226
Formatierung der Zellen des Blattes <i>FB(1)</i>	226
Formelentwicklung im Blatt <i>FB(1)</i>	227
Die Eingabemaske für das Blatt <i>FB(1)</i>	230
Die Befehle für das Blatt <i>FB(1)</i>	232
Das Wesentliche im Überblick	235
Wichtige Makros	238

---

**Thema 9: KfZ-Kostenerfassung 253**

---

So soll es aussehen	254
Forderungen an dieses Programm	255
Fixe Kosten	255
Abschreibungen	256
Weitere Fixkosten	257
Variable Kosten	257
Gesamtkosten	258
Schritt für Schritt zum Ziel	259
Entwicklung des Blattes <i>FK</i>	259

# EXCEL XP – TOP 10 THEMEN

---

Besonderheiten im Blatt	259
Die Datenmaske zu dem Blatt <i>FK</i>	261
Variable Kosten in den Blättern <i>VK(x)</i>	261
Die Datenmaske zu dem Blatt <i>VK(x)</i>	262
Gesamtkosten im Blatt <i>GK</i>	263
Befehlsschaltflächen und AutoFilter	264
Beispieleingaben	264
Das Blatt <i>DIA-GK</i>	264
Das Wichtigste im Überblick	265
Die Blätter der Datei <i>kfz_kost.xls</i>	265
Die Handhabung der Blätter	266
In der Datei <i>kfz_kost.xls</i> benutzte Namen	268
Auflistung der in diesen Blättern aktivierbaren Makros	271

## **Thema 10: Finanzbuchführung** **285**

---

So soll es aussehen	286
Schritt für Schritt zum Ziel	291
Aufbau der Buchführungsmenüzeile	292
Befehlstabelle von Menü 1	292
Aufbau eines Kontos	294
Einrichten von Konten	296
Aufbau und Arbeit des <i>STAPELMANAGERS</i>	297
Funktion des <i>CODEMANAGERS</i>	299
Das Wichtigste im Überblick	303
Installation und erster Start	303
Einrichtung der Konten	305
Sonderfunktionen	307
Die Buchführungsmenüzeile	307
Datei	307
Bearbeiten	309
Buchen	309
Konten	310
Format	314
Optionen	314
Fenster	316

## **Stichwortverzeichnis** **317**