

Inhaltsverzeichnis

Projekt 1 – Einführung in Excel

1	Was ist Excel?	5
2	Wo kann Excel eingesetzt werden?	6
3	Welche Vorteile hat der Einsatz von Excel? ...	6
4	Excel starten	6
5	Excel-Arbeitsbereich	7
5.1	Bedeutung der Excel-Bildschirmelemente	8
5.2	Menüband	9
5.3	Registerkarten	9
5.4	Gruppen	10
5.5	Registerkarte Datei (Backstage-Ansicht)	10
6	Mauszeiger	11
7	Arbeitsmappen	12
7.1	Was ist eine Zelle?	12
7.2	Erste Berechnungen	13
8	Arbeitsmappen speichern und schließen	14
8.1	Arbeitsmappe speichern	14
8.2	Speichern im Kompatibilitätsmodus	16
8.3	Arbeitsmappe schließen	16
9	Verkaufszahlen ermitteln	17

Projekt 2 – Grundlagen

10	Neue Arbeitsmappe öffnen	18
11	Zellenbeschriftung	19
12	Gespeicherte Arbeitsmappe öffnen	21
13	Tabellenblätter	21
13.1	Tabellenblätter beschriften/umbenennen	22
13.2	Tabellenblätter einfügen	22
13.3	Grundeinstellung ändern	23
13.4	Tabellenblätter markieren	24
13.5	Tabellenblätter verschieben/kopieren	25
13.6	Tabellenblätter löschen	25
13.7	Tabellenblätter aus- und einblenden	26
13.8	Zwischen Tabellenblättern wechseln	26
13.9	Registerfarbe ändern	26
14	Tabelle bearbeiten	27
15	Bewegen in einer Tabelle	27

16	Spalten und Zeilen nachträglich einfügen	28
16.1	Zeile einfügen	28
16.2	Spalte einfügen	29
17	Summenfunktion	30
17.1	Summen ermitteln	30
17.2	Kopieren von Formeln	32
18	Markierungsmöglichkeiten	33
19	Formatierungen	34
19.1	Registerkarte Start	34
19.2	Schriftart und Farbe hinzufügen	35
19.3	Zeilen hinzufügen	36
19.4	Zeilen formatieren	36
19.5	Spalten optimieren	37
19.6	Zeilenhöhe vergrößern	38
19.7	Zahlenformat festlegen	39
19.8	Rahmen hinzufügen	41
19.9	Hintergrundfarbe hinzufügen	42
20	Drucken	43
20.1	Druckeinstellungen	43
20.2	Papierformat	45
20.3	Seitenränder	46
20.5	Kopf- und Fußzeile	46
21	Umsatzzahlen ermitteln	48
21.1	Umsätze Schuhe und Jacken	48
21.2	Umsatzzahlen T-Shirts	50
22	Symbolleiste für den Schnellzugriff anpassen ..	51
23	Personalstatistik	52
23.1	Bestandteile einer Formel	52
23.2	Operatoren	52
23.3	Zeilenumbruch festlegen	53
24	Drucken über Seitenlayout	55
25	Angebotsvergleiche	57
25.1	Angebotsvergleich Kopierpapier	57
25.2	Angebotsvergleich Kopierpapier	59
26	Rabattaktion	60
27	Umsätze aller Vertreter	62
27.1	Format übertragen	64
27.2	Tabelle sortieren	66
27.3	Zeilenhöhe ändern	69

28	Anschriftenliste Vertreter	71
28.1	Zelleninhalte kopieren	71
28.2	Zelleninhalte in ein neues Tabellenblatt einfügen	72
28.3	Als Tabelle formatieren	73
28.4	Tabelle filtern	75
28.4.1	Tabelle nach Bezirken filtern	75
28.4.2	Tabelle nach PLZ filtern	76
28.4.3	Tabelle nach Personennamen filtern	77
28.5	Tabelle fixieren	78
29	Automatische Ausfüllfunktion	79
29.1	Zeit-Reihen	80
29.2	Ausfüll-Reihen	80
29.3	Arithmetische Reihen	81
29.4	Benutzerdefinierte Liste	82
30	Zellenbezüge – Portokosten ermitteln	84
30.1	Relative Zellbezüge	85
30.2	Absolute Zellbezüge	87
31	Verzugszinsen berechnen	89
31.1	Zellenformatvorlagen	90
32	Lieferantenkredit	93

Projekt 3 – Statistische Erhebungen

33	Funktionen	95
33.1	Mittelwert, Minimalwert und Maximalwert ermitteln	96
33.2	Funktionsassistent – Umsatzprovision ermitteln	102
33.3	WENN-Funktion	104
33.4	Syntax	104
34	Provisionen ermitteln	107
35	Aushilfslöhne ermitteln	109
35.1	Benutzerdefinierte Zellenformatvorlagen definieren	111
36	Datumsfunktionen	113
36.1	Arbeitstage ermitteln	113
36.2	Alter ermitteln	114
36.3	Design auswählen	115
36.4	Zeitspanne ermitteln	118
36.5	Verzugszinsen berechnen	118
36.6	Darlehensrate ermitteln	119

Projekt 4 – Diagramme

37	Diagramm	121
37.1	Diagramm und seine Bedeutung	122
37.2	Diagramm erstellen und einbetten	123
37.3	Diagramm in einem neuen Blatt	124
37.4	Diagramm formatieren	125
37.4.1	Legende formatieren	125
37.4.2	Datenreihen formatieren	125
37.4.3	Rahmen zuweisen	126
37.4.4	Datenreihen beschriften	127
37.4.5	Diagrammtitel und Achsenbeschriftung hinzufügen	128
37.5	Umsatzaufgaben	130
37.5.1	Diagramm in ein neues Diagrammblatt verschieben	132
37.6	Zielkundendiagramm	133

Projekt 5 – Haushaltbuch

38	Haushaltbuch	135
38.1	Haushaltbuch erstellen	135
38.2	Arbeiten im Gruppenmodus	139
38.3	Kopieren im Gruppenmodus	139
38.4	Änderungen im Gruppenmodus	140
38.5	Tabellenblätter verknüpfen	142
38.6	Rechnen mit Zeitwerten	145

Projekt 6 – Rechnung

39	Rechnungsvordruck erstellen	148
39.1	Rechnungsvordruck formatieren	149
39.2	Formeln eingeben	152
39.3	Formeln einblenden	152
39.4	Rechnungsvordruck speichern und schließen	155
39.5	Rechnungsvordruck öffnen	156
39.6	Rechnung schreiben	156
39.7	Rechnung speichern und drucken	157
40	Nützliche Shortcuts – Tastenkombinationen	158
	Stichwortverzeichnis	159