

# Inhaltsverzeichnis

<b>Vorwort .....</b>	<b>9</b>
----------------------	----------

<b>Einleitung .....</b>	<b>11</b>
-------------------------	-----------

Lernen – Üben – Anwenden .....	11
--------------------------------	----

## **L Teil I: Lernen ..... 13**

### **L1 Eine einfache Excel-Tabelle entsteht ..... 15**

Excel starten und beenden .....	15
Die Excel-Arbeitsmappe .....	16
Öffnen der Arbeitsmappe .....	16
Die Excel-Standardoberfläche .....	17
Umbenennen eines Excel-Tabellenblattes .....	19
Schließen der Arbeitsmappe .....	20
Speichern der Arbeitsmappe .....	20
Orientierung auf dem Excel-Tabellenblatt .....	21
Die Adresse einer Zelle .....	21
Die Auswahl einer Zelle .....	22
Eingabe von Texten und Zahlen .....	23
Eingabe von Texten und Textnotizen .....	23
Eingabe von Zahlen .....	27
Erstellen einer Reihe von erweiterbaren Daten .....	28
Spaltensummen und Zeilensummen .....	29

### **L2 Verknüpfen und Formatieren von Zellinhalten einer Excel-Tabelle ..... 31**

Die Markierung auf einem Excel-Tabellenblatt .....	31
Markieren einer einzelnen Excel-Zelle .....	31

Markieren eines zusammenhängenden Bereiches . . . . .	32
Markieren eines nicht zusammenhängenden Bereiches . . . . .	34
Eingabe von Formeln . . . . .	35
Formatieren von Zellinhalten . . . . .	39
<b>L3 Verändern der Zellinhalte auf einem Tabellenblatt . . . . .</b>	<b>43</b>
Ausschneiden, Kopieren und Einfügen von Zellinhalten . . . . .	43
Kopieren einer Formel in angrenzende Zellen einer Spalte oder einer Zeile . . . . .	46
Zielwertsuche in einer Excel-Tabelle . . . . .	50
<b>L4 Arbeiten mit Funktionen in einer Excel-Tabelle . . . . .</b>	<b>53</b>
Eingabe von Datumsangaben . . . . .	53
Rechnen mit Datumsangaben . . . . .	53
Verwendung von Funktionen in Formeln . . . . .	54
Die Anwendung der Funktion SUMME . . . . .	55
Ausgewählte Funktionen der Kategorie Text . . . . .	57
Die WENN-Funktion zur Auswertung vorgegebener Bedingungen . . . . .	60
<b>L5 Aufbau einer Excel-Datenbank . . . . .</b>	<b>63</b>
Der Datenbankbegriff in Excel . . . . .	63
Eingabe mit einer Datenmaske . . . . .	64
Möglichkeiten der Aktualisierung und Erweiterung des Datenbestandes . . . . .	69
Auf- und absteigendes Sortieren eines Datenbestandes nach unterschiedlichen Merkmalen . . . . .	71
Berechnung des Alters einer Person in Abhängigkeit von einem Stichtag . . . . .	74
Verbale Formulierung zur Berechnung des Alters . . . . .	77
Formale Formulierung zur Berechnung des Alters . . . . .	77

<b>L6</b>	<b>Recherche in einer Excel-Datenbank . . . . .</b>	<b>79</b>
	Berechnen von Teilergebnissen . . . . .	79
	Recherche mit Datenmaske und Platzhalterzeichen . . . . .	83
	Arbeit mit dem AutoFilter . . . . .	85
	Arbeit mit dem Spezialfilter . . . . .	88
<b>L7</b>	<b>Erstellen einer Makroaufzeichnung . . . . .</b>	<b>95</b>
	Der Makrobegriff . . . . .	95
	Erstellen einer Makroaufzeichnung . . . . .	95
	Textfeld als grafisches Steuerelement . . . . .	101
<b>L8</b>	<b>Diagramme erstellen und gestalten . . . . .</b>	<b>105</b>
	Diagrammtypen und Bestandteile eines Diagramms . . . . .	105
	Diagrammtypen . . . . .	105
	Diagrammbestandteile . . . . .	106
	Einsatz des Diagramm-Assistenten . . . . .	107
	Nachbearbeiten von Diagrammen . . . . .	113
<b>L9</b>	<b>Drucken von Tabellen und Diagrammen . . . . .</b>	<b>117</b>
	Drucken einer Tabelle . . . . .	117
	Festlegen des Druckbereiches . . . . .	117
	Gestaltung des Layouts . . . . .	118
	Ausdrucken der Tabelle . . . . .	122
	Drucken eines Diagramms als Folienvorlage . . . . .	123
<b>Ü</b>	<b>Teil II: Üben . . . . .</b>	<b>125</b>
<b>Ü1</b>	<b>Übungen zu Kapitel L1 . . . . .</b>	<b>127</b>
<b>Ü2</b>	<b>Übungen zu Kapitel L2 . . . . .</b>	<b>131</b>

<b>Ü3</b>	<b>Übungen zu Kapitel L3 . . . . .</b>	<b>139</b>
<b>Ü4</b>	<b>Übungen zu Kapitel L4 . . . . .</b>	<b>147</b>
<b>Ü5</b>	<b>Übungen zu Kapitel L5 . . . . .</b>	<b>157</b>
<b>Ü6</b>	<b>Übungen zu Kapitel L6 . . . . .</b>	<b>165</b>
<b>Ü7</b>	<b>Übungen zu Kapitel L7 . . . . .</b>	<b>177</b>
<b>Ü8</b>	<b>Übungen zu Kapitel L8 . . . . .</b>	<b>185</b>
<b>Ü9</b>	<b>Übungen zu Kapitel L9 . . . . .</b>	<b>197</b>

## **A** **Teil III: Anwenden . . . . .** **205**

<b>A1</b>	<b>ABC-Analyse als Hilfsmittel der Beschaffungsplanung . . . . .</b>	<b>207</b>
	Ziel der ABC-Analyse . . . . .	207
	Durchführung einer ABC-Analyse mit Excel . . . . .	208
	Erfassung der Daten . . . . .	208
	Sortierung der Daten . . . . .	212
	Errechnen der mengen- und wertmäßigen Prozentanteile . . . . .	214
	Kumulieren der errechneten Prozentanteile . . . . .	216
	Auswertung des Datenmaterials . . . . .	218
	Schlussfolgerungen aus der ABC-Analyse . . . . .	222

## **Index . . . . .** **223**