

Inhalt

Vorwort	31
1 Einstieg in Berechnungen mit Excel	37
1.1 Hinweise zum Programmstart	37
1.2 Excel auf dem Touchscreen	39
1.3 Hinweise zur Dateneingabe	43
1.3.1 Zellen oder Zellbereiche auswählen	43
1.3.2 Dateneingabe: Text oder Zahl?	48
1.3.3 Eingabe von Zahlen	49
1.3.4 Eingabe- und Ausgabeformat	49
1.3.5 Zahlengröße und Spaltenbreite	50
1.3.6 Eingabe von führenden Nullen	51
1.3.7 Eingabe von Brüchen	51
1.3.8 Eingabe von Datum und Uhrzeit	52
1.3.9 Erzeugen von Datenreihen	53
1.3.10 Umwandlungen per Mustererkennung	56
1.3.11 Bearbeiten von Zellinhalten	57
1.3.12 Löschmethoden	59
1.4 Die Rolle der Zahlenformate	60
1.4.1 Formatsymbole und Tastenkombinationen	60
1.4.2 Zuweisen eines Zahlenformats per Dialog	62
1.4.3 Währungsformate	63
1.4.4 Datums- und Zeitformate	64
1.4.5 Textformate und Sonderformate	65
1.4.6 Selbst definierte Formate	65
1.4.7 Formatcodes	67
1.4.8 Darstellung von Nullwerten	70
1.4.9 Interpretation unvollständiger Jahreszahlen	70
1.4.10 Ein Format für Zeitberechnungen	71
1.5 Formellose Berechnungen	71
1.6 Einsatz von Formeln	73
1.6.1 Formelsyntax	73

1.6.2	Formeltypen	74
1.6.3	Datentypen	75
1.7	Arbeit mit Operatoren	76
1.8	Arbeit mit verknüpften Datentypen	78
1.8.1	Auskunft über Aktienwerte	78
1.8.2	Eigene Datentypen erstellen	83
1.9	Hinweise zu den Grundrechenarten	85
1.9.1	Addition und Subtraktion	85
1.9.2	Multiplikation und Division	86
1.9.3	Division durch null abfangen	87
1.10	Texte verketteten	87
1.11	Hinweise zu logischen Formeln	88
1.12	Formeln mit Bezugsoperatoren	88
1.13	Tabellenfunktionen	89
1.13.1	Funktionsergebnisse und Datentypen	90
1.13.2	Aufbau und Einsatz von Funktionen	90
1.14	Eingabe von Formeln und Funktionen	92
1.14.1	Konstanten in Formeln	93
1.14.2	Eingabe von Bezügen	94
1.14.3	Bereichsangaben	95
1.14.4	3D-Bezüge	96
1.14.5	Externe Bezüge	97
1.14.6	Hilfe bei der Eingabe von Funktionen	101
1.14.7	Manuelle Eingabe	101
1.14.8	Der Dialog »Funktion einfügen«	105
1.14.9	Funktionen bearbeiten	107
1.14.10	Verschachtelte Funktionen	108
1.14.11	Formeln kopieren	109
1.14.12	Formeln dokumentieren	111
1.15	Einsatz von relativen und absoluten Bezügen	111
1.15.1	Arbeit mit relativen Bezügen	112
1.15.2	Absolute Bezüge	113
1.15.3	Gemischte Bezüge	115
1.16	Einsatz von Formeln in Tabellen	116
1.16.1	Anlegen einer Tabelle	116
1.16.2	Einfügen von Ergebniszeilen	118

