

Inhaltsverzeichnis

Vorwort	1
Inhaltsverzeichnis.....	2
1 Grundlagen.....	6
1.1 Einführung.....	6
1.2 Dateneingabe.....	8
1.3 Eingabe.....	9
1.4 Zellen markieren	10
1.5 AutoAusfüllen	11
1.6 Kopieren, Ausschneiden und Einfügen.....	12
1.7 Zellen verschieben mit der Maus	12
1.8 Kopieren mit der Office-Zwischenablage.....	13
1.9 Spaltenbreite und Zeilenhöhe.....	14
1.10 Zellen einfügen und löschen	15
1.11 Tabellenblätter bearbeiten.....	16
1.12 Tabellenblätter anzeigen	17
2 Formatieren.....	18
2.1 Zahlenformat	18
2.2 Datumsformat.....	19
2.3 Uhrzeitformat	19
2.4 Zahlenformat - Benutzerdefiniert.....	20
2.5 Schriftformat	22
2.6 Zellformat Füllfarbe	22
2.7 Rahmen und Linien	23
2.8 Horizontale Textausrichtung.....	24
2.9 Vertikale Textausrichtung	25
2.10 Formate übertragen	25
3 Formeln	26
3.1 Formeln erzeugen.....	26
3.2 Formel Grundlagen	27
3.3 Funktion AutoSumme	28
3.4 Prozentrechnen	29
3.5 Rechnen mit Datum.....	30

3.6	Rechnen mit Uhrzeit	30
3.7	Bezüge	31
3.8	Benannte Bereiche	32
3.9	Bedingte Formatierung	33
3.10	Regeln bearbeiten	34
	Beispiel: Wochentag formatieren	36
	Beispiel: Größter und kleinster Wert	36
4	Funktionen	38
4.1	Funktionen einfügen	38
4.2	Funktionsassistent	38
4.3	Funktionen suchen	39
4.4	Statistik	41
4.5	WENN-Funktion	46
4.6	WENN-Funktionen verschachteln	47
4.7	SVERWEIS	48
4.8	WVERWEIS	49
5	Datenbanken	50
5.1	Datenbank	50
5.2	Sortieren	51
5.3	Fixieren	53
5.4	Fenster teilen	53
5.5	Autofilter	54
5.6	Teilergebnis	55
5.7	Teilergebnis Assistent	56
5.8	Sparklines	57
6	Diagramme	58
6.1	Diagramm einfügen	58
6.2	Diagramme anpassen	58
6.3	Datenbereich ändern	60
6.4	Diagrammeinstellungen ändern	61
6.5	Aktuelle Auswahl	62
6.6	Einstellungen ändern	62
6.7	Diagrammtools – Layout	63
6.8	Achsen	64

6.9	Hintergrund	65
7	Wichtiges	66
7.1	Menüband	66
7.2	Menüband anpassen	68
7.3	Dateien speichern und öffnen	70
7.4	Datei öffnen	71
7.5	Ansicht	72
7.6	Seitenlayout	73
7.7	Drucken	74
7.8	Seitenansicht	75
7.9	Kopf- und Fußzeilen	76
8	Beispiele	78
	Bestellung	78
	Kassenbuch	80
	Quittung	82
	Kalkulation	83
	Geburtstag	84
	Urlaub	86
	Zeiterfassung	88
	Aufmaß	90
	Sitzplan	92
	Personal	93
	Reisekostenabrechnung	94
	Sparbuch	96
	Kredittilgung	97
	Umsatz	98
	Optimieren von Bestellungen	100
	Gegenüberstellung eines Vermögenshaushaltes	102
	Balkendiagramm "Produktlaufzeit"	104
	Diagramm mit Sekundärachse	105