

Inhaltsverzeichnis

Liebe Leserin, lieber Leser,	11
Die Tastatur	12
Schreibmaschinen-Tastenblock.....	13
Sondertasten, Funktionstasten,	
Kontrollleuchten, Zahlenblock.....	14
Navigationstasten.....	15
Die Maus	16
»Klicken Sie ...«	16
»Doppelklicken Sie ...«	17
»Ziehen Sie ...«	17
1 So sieht Excel 2010 also aus!	19
Das Aussehen von Excel 2010	20
Die Symbolleiste für den Schnellzugriff.....	21
Das Menüband	23
Die Registerkarte Datei.....	25
Der Zoom	26
Die Fenstermodi.....	28
Tipps zum Kapitel.....	29
Üben Sie mit Excel 2010!	31
2 Zahlen schnell eingeben	33
Die Zellen in Excel	34
Zahlen eingeben	35
Die Bearbeitungsleiste.....	37
Eingaben korrigieren.....	40
Excel beenden.....	47
Tipps zum Kapitel.....	48
Üben Sie mit Excel 2010!	49
3 Excel – der Taschenrechner	51
Rechnen in Excel	52
Die AutoSumme	55
Texte in Excel eingeben	58
Eine Rahmenlinie anlegen	59
Tipps zum Kapitel.....	60
Üben Sie mit Excel 2010!	60

Inhaltsverzeichnis

4 Einnahmen und Ausgaben schnell im Griff	63
Die Spaltenbreite ändern	64
Zellen formatieren.....	66
Die Formate übertragen	69
In Euro rechnen.....	71
Drag&Drop: Zellen verschieben	76
Zeilen oder Spalten einfügen	79
Tipps zum Kapitel.....	81
Üben Sie mit Excel 2010!	83
5 Speichern und drucken	85
Eine Arbeitsmappe speichern.....	86
Arbeitsmappen auf einem anderen Datenträger speichern	90
Änderungen speichern	90
Speichern oder Speichern unter?	91
Das Seitenlayout.....	93
Die Umbruchvorschau.....	94
Ausdrucken.....	95
Arbeitsmappen als PDF-Dateien speichern	96
Tipps zum Kapitel.....	99
Üben Sie mit Excel 2010!	101
6 Dateien öffnen, schützen und löschen	103
Eine Arbeitsmappe öffnen.....	104
Die Fenster in Excel	107
Dateien löschen	108
Dateien umbenennen.....	110
Die Schaltfläche Schließen anlegen	111
Tipps zum Kapitel.....	113
Üben Sie mit Excel 2010!	113
7 Zellen schnell kopieren und ausfüllen	115
Zellen kopieren	116
Die Auto-Ausfülloptionen.....	118
Die Drag&Drop-Funktion	119
Zellen ausfüllen.....	120
Aufzählungen erstellen	122
1, 2, 3 ... wie zählt Excel automatisch?.....	125
Tipps zum Kapitel.....	130
Üben Sie mit Excel 2010!	131

8	Formeln schnell kopieren	133
	Formeln mit dem Mauszeiger kopieren	134
	Formeln in andere Zellenbereiche kopieren.....	140
	Tipps zum Kapitel.....	142
	Üben Sie mit Excel 2010!	143
9	Ein Währungsrechner für den Urlaub	145
	Währungsformate eingeben.....	146
	Dezimalstellen angeben.....	147
	Was sind absolute Bezüge?.....	151
	Zahlenformate löschen	156
	Datumsformate	158
	Benutzerdefinierte Zahlenformate	162
	Tipps zum Kapitel.....	163
	Üben Sie mit Excel 2010!	165
10	Prozente leicht ermitteln!	167
	Zellen benennen	168
	Zahlen in Prozent	171
	Die Nullwerte ausblenden.....	174
	Mehr Platz für »große« Zahlen!	176
	Tipps zum Kapitel.....	178
	Üben Sie mit Excel 2010!	179
11	Präsentieren mit Diagrammen und Bildern	181
	Einen Text drehen.....	182
	Ein Diagramm auswählen.....	183
	Ein Diagramm bearbeiten.....	184
	Schnell die Registerkarte wechseln.....	187
	Neue Daten in ein altes Diagramm einfügen	190
	Die Registerkarten Diagrammtools	194
	ClipArts in Excel einfügen.....	204
	Verwenden von Sparklines	208
	Einzelne Werte anzeigen	210
	Tipps zum Kapitel.....	213
	Üben Sie mit Excel 2010!	215

Inhaltsverzeichnis

12	Funktionen – eine eigene Statistik erstellen	217
	Funktionen einfügen	218
	Der Funktions-Assistent	222
	Eine Funktion schnell ändern	225
	Funktionen in der Statusleiste	227
	Bedingte Formatierungen	228
	Tipps zum Kapitel.....	232
	Üben Sie mit Excel 2010!	233
13	Gut organisiert: ein Kassenbuch führen	235
	Der Aufbau des Kassenbuches.....	236
	Die Rahmen.....	238
	Die Schriftfarben.....	245
	Wenn ... Dann ... Sonst	246
	Mit Tabellenblättern arbeiten	256
	Tipps zum Kapitel.....	267
	Üben Sie mit Excel 2010!	268
14	Adressenlisten schnell erfassen und verwalten	271
	Von A bis Z: eine Liste sortieren	272
	Ein Fenster einfrieren	274
	Bestimmte Daten anzeigen	276
	Üben Sie mit Excel 2010!	279
15	Preise kalkulieren	281
	Die Zielwertsuche	282
	Add-Ins einfügen.....	285
	Der Solver	286
	Der Szenario-Manager	289
	Üben Sie mit Excel 2010!	293
16	Tabellen schnell auswerten: Pivot-Tabellen	295
	Das Anlegen einer Pivot-Tabelle	296
	Pivot-Tabellen ändern	299
	Tipps zum Kapitel.....	300
	Üben Sie mit Excel 2010!	300

17

Ihr persönliches Excel 2010

303

Eine Schaltfläche hinzufügen	304
Weitere Befehle	305
Alle Arbeitsmappen schließen.....	306
Die Symbolleiste für den Schnellzugriff anordnen.....	307
Das Menüband anpassen.....	308

Lösungen

310

Lexikon Excel

316

Stichwortverzeichnis

323