

Inhaltsverzeichnis

Vorwort	5
1 Excel-Grundlagen	9
1.1 Der Aufbau von Excel	10
1.2 Das Zellenmodell	18
1.3 Dateneingabe	21
1.4 Markieren	26
1.5 Spalten- und Zeilenformat	30
1.6 Zellenbearbeitung	31
2 Formeln	43
2.1 Formelsyntax	44
2.2 Formeleingabe	46
2.3 Bezugsarten	51
3 Formatierung	65
3.1 Grundlagen der Zellformatierung	66
3.2 Zahlenformate	77
3.3 Ausrichtung	91
3.4 Schrift	95
3.5 Rahmen	97
3.6 Ausfüllen	99
3.7 Mit Vorlagen formatieren	101
3.8 Bedingte Formatierung	106
4 Funktionen	111
4.1 Funktionssyntax	112
4.2 Funktionen auswählen	114
4.3 Mathematische Funktionen	116
4.4 Statistische Funktionen	126
4.5 Logische Funktionen	137
4.6 Datums- und Zeitfunktionen	148
5 Diagramme	153
5.1 Diagrammbegriffe	154
5.2 Diagrammtypen	156
5.3 Diagramme erstellen (einfügen)	157
6 Datenlisten	179
6.1 Aufbau von Datenlisten	180
6.2 Sortieren	181
6.3 Datensätze filtern	183
6.4 Datensätze erfassen, suchen, ändern oder löschen	190
6.5 Zellinhalte aufteilen	192
6.6 Teilergebnisse	193
7 Seitenlayout	201
8 Stichwortverzeichnis	209