

Inhaltsverzeichnis

1	Einstieg: Die erste Tabelle	7
1.1	Excel 2010 starten	7
1.2	Das Excel-Programmfenster	9
1.3	Anlegen der ersten Tabelle	22
1.4	Tabelle speichern	40
1.5	Tabelle drucken	43
1.6	Excel beenden	44
2	Excel anpassen und einstellen	45
2.1	Farbe und Bedienung	46
2.2	Excel-Optionen	60
2.3	Ansichten und Aussichten	62
2.4	Dokumentprüfung und AutoKorrektur	70
3	Adressen mit Excel verwalten	75
3.1	Die Ausgangsdatei öffnen	77
3.2	Ändern der Überschrift	80
3.3	Spalten einfügen und verschieben	81
3.4	Zeilen einfügen	91
3.5	Daten eingeben, kopieren und automatisch ausfüllen lassen	95
3.6	Adressen sortieren und filtern	100
3.7	Daten suchen und ersetzen	105
4	Mit Excel rechnen	107
4.1	Formeln und Grundrechenarten	108
4.2	Benzinverbrauch berechnen	111
4.3	Rechenfunktionen und Datenformate	119

4.4	Haushaltsbuch mit Excel führen	141
4.5	Fehler finden und beheben	147
5	So sehen Ihre Tabellen gut aus	149
5.1	Ein Rechnungsformular anlegen	150
5.2	Text gestalten	151
5.3	Rahmen und Hintergründe gestalten	168
5.4	Grünes Licht für Geburtstagskinder	175
5.5	Mit Vorlagen schnell zum Ziel	182
6	Ein Haushaltsbuch fürs ganze Jahr	187
6.1	Das Haushaltsbuch – ein Arbeitsblatt pro Monat	187
6.2	Geben und nehmen: Datenaustausch	198
6.3	Tabellen und Bereiche schützen und sperren	205
7	Tabellen mit grafischen Elementen auffrischen	209
7.1	Sparklines und bedingte Formatierung	210
7.2	Daten in Diagrammen veranschaulichen	213
8	Tabellen und Listen sauber drucken	219
8.1	Seitenlayout und Druck	221
8.2	Ausgabeseite im Querformat drucken	230
8.3	Das PDF-Format: Speichern wie gedruckt	231
	Index	233