

<b>1</b>	<b>EXCEL KENNENLERNEN</b>	<b>5</b>
1.1	Mit der Tabellenkalkulation arbeiten .....	5
1.2	Starten und beenden des Programms.....	6
1.2.1	Programm starten.....	6
1.2.2	Öffnen von Dateien .....	8
1.2.3	Datei (Arbeitsmappe) schließen .....	9
1.3	Elemente des EXCEL-Bildschirms .....	9
1.3.1	Das typische Aussehen des EXCEL-Bildschirms .....	10
1.3.2	Elemente einer EXCEL-Arbeitsmappe .....	12
1.3.3	Dialoge.....	14
1.3.4	Allgemeine Programmvoreinstellungen in den Excel-Optionen .....	16
1.4	Neue Arbeitsmappe erstellen.....	17
1.5	Arbeitsmappe speichern.....	17
1.5.1	Arbeitsmappe in einem anderen Dateiformat speichern .....	19
1.5.2	Zwischen geöffneten Arbeitsmappen wechseln .....	20
1.6	Individuelle Excel-Einstellungen .....	21
1.6.1	Benutzername, Standard-Ordner.....	21
1.6.2	Hilfe-Funktionen verwenden.....	22
1.6.3	Zoom-Funktionen verwenden .....	23
1.6.4	Menüband verändern .....	23
<b>2</b>	<b>ZELLEN</b>	<b>27</b>
2.1	Eingabe, Auswahl .....	27
2.1.1	Text oder Zahl .....	27
2.1.2	Zellen bearbeiten.....	29
2.1.3	Inhalt einer Zelle korrigieren.....	32
2.1.4	Suchen und Ersetzen.....	33
2.1.5	Zellbereiche sortieren .....	34

<b>2.2</b>	<b>Kopieren und verschieben .....</b>	<b>35</b>
2.2.1	Zellinhalt mittels Zwischenablage kopieren .....	35
2.2.2	Zellinhalt mittels Drag&Drop verschieben und kopieren .....	38
2.2.3	Ausfüllfunktionen bei Zellen.....	39
2.2.4	Inhalt einer Zelle auf andere Tabellen verschieben .....	44
2.2.5	Inhalt von Zellen löschen .....	44
<b>3</b>	<b>TABELLENBLÄTTER</b>	<b>45</b>
<b>3.1</b>	<b>Zeilen und Spalten .....</b>	<b>45</b>
3.1.1	Zeilen auswählen .....	45
3.1.2	Spalten auswählen .....	45
3.1.3	Zeilen und Spalten einfügen oder löschen .....	46
3.1.4	Spaltenbreite oder Zeilenhöhe ändern .....	47
3.1.5	Spalten-, Zeilenüberschriften fixieren, Fixierung aufheben .....	48
<b>3.2</b>	<b>Arbeitsblätter .....</b>	<b>49</b>
3.2.1	Zwischen Arbeitsblättern wechseln .....	49
3.2.2	Arbeitsblätter einfügen und löschen.....	50
3.2.3	Benennung von Arbeitsblättern.....	51
3.2.4	Arbeitsblatt kopieren, verschieben und umbenennen.....	52
<b>4</b>	<b>FORMELN</b>	<b>55</b>
<b>4.1</b>	<b>Arithmetische Formeln .....</b>	<b>55</b>
4.1.1	Erstellung einer Formel mit Zahlen .....	57
4.1.2	Erstellung einer Formel mit Zellbezügen .....	57
4.1.3	Addition, Subtraktion, Multiplikation, Division .....	58
4.1.4	Fehlermeldungen bei Formeln .....	59
4.1.5	Relative und absolute Zellbezüge.....	61
4.1.6	3D-Bezüge.....	62
<b>4.2</b>	<b>Funktionen .....</b>	<b>63</b>
4.2.1	Summe, Anzahl, Mittelwert, Minimum, Maximum .....	64
4.2.2	Runden-Funktion.....	68
4.2.3	Wenn-Funktion .....	68

<b>5</b>	<b>FORMATIERUNG</b>	<b>71</b>
5.1	<b>Zahlen und Datums-werte .....</b>	72
5.1.1	Zahlenformat ZAHL .....	73
5.1.2	Zahlenformat DATUM – UHRZEIT .....	74
5.1.3	Zahlenformat WÄHRUNG .....	75
5.1.4	Zahlenformat BENUTZERDEFINIERT .....	76
5.1.5	Zahlenformat PROZENT .....	78
5.2	<b>Text und Hintergrund .....</b>	79
5.2.1	Schriftart, Schriftgröße .....	79
5.2.2	Schriftschnitt .....	79
5.2.3	Zellhintergrund ausfüllen .....	79
5.2.4	Format übertragen .....	80
5.3	<b>Ausrichtung und Rahmen .....</b>	80
5.3.1	Zeilenumbruch .....	81
5.3.2	Ausrichtung: horizontal, vertikal .....	81
5.3.3	Zellen verbinden .....	82
5.3.4	Rahmen formatieren .....	83
5.3.5	Formatierung entfernen .....	84
<b>6</b>	<b>DIAGRAMME</b>	<b>85</b>
6.1	<b>Diagramm erstellen .....</b>	85
6.1.1	Verschiedene Diagrammtypen .....	86
6.1.2	Diagramm auswählen .....	88
6.1.3	Diagrammtyp ändern .....	88
6.1.4	Diagrammobjekt ändern, verschieben .....	89
6.2	<b>Bearbeiten .....</b>	91
6.2.1	Diagrammtitel hinzufügen, entfernen, ändern .....	91
6.2.2	Datenbeschriftung .....	91
6.2.3	Hintergrundfarbe .....	92
6.2.4	Farbe einer Datenreihe ändern .....	93
6.2.5	Schriftgröße und -farbe von Beschriftungen ändern .....	94

<b>7</b>	<b>DRUCKEN</b>	<b>95</b>
7.1	Einstellungen .....	95
7.1.1	Seitenränder festlegen .....	95
7.1.2	Papiergröße und Seitenausrichtung.....	97
7.1.3	Seiteneinrichtung skalieren.....	98
7.1.4	Kopf- und Fußzeile mit Text ergänzen .....	98
7.1.5	Felder in Kopf-, Fußzeile einfügen .....	99
7.2	Endkontrolle – Drucken .....	101
7.2.1	Texte, Zahlen und Berechnungen kontrollieren und korrigieren.....	101
7.2.2	Gitternetzlinien, Zeilen- oder Spaltenüberschriften einblenden.....	102
7.2.3	Zeilen- und Spaltenüberschriften wiederholen.....	102
7.2.4	Seitenansicht.....	103
7.2.5	Druckbereich festlegen.....	103
<b>8</b>	<b>ARBEITEN MIT LISTEN</b>	<b>107</b>
8.1	Verwenden von definierten Tabellen .....	107
8.1.1	Erstellen einer Tabelle (Liste) .....	107
8.1.2	Tabellenelemente.....	109
8.1.3	Verwenden des Autofilters.....	111
8.1.4	Tabelle in normalen Bereich umwandeln .....	113
<b>ANHANG</b>		<b>115</b>
<b>ÜBUNGSBEISPIELE</b>	.....	<b>115</b>
<b>INDEX</b>	.....	<b>139</b>