

Inhaltsverzeichnis

Tabellenkalkulation

Tabellenkalkulation

5

1	Das Tabellenkalkulationsprogramm EXCEL	6
1.1	Arbeitsprinzip	6
1.2	Programmstart	7
1.3	Benutzeroberfläche	7
1.4	Arbeitsmappe	9
1.5	Speichern	10
2	Tabellen bearbeiten	12
2.1	Eingabe von Daten	12
2.2	Einfügen und Markieren von Zellen	14
2.3	Kopieren, Verschieben und AutoAusfüllen von Texten	15
2.4	Formatieren von Zellen	18
2.4.1	Textformate	18
2.4.2	Zahlenformate	20
2.4.3	Rahmen und Ausfüllen	22
2.4.4	Formatierungen und Formatvorlagen	23
2.5	Zeilen/Spalten ein- und ausblenden	24
2.6	Drucken	24
2.6.1	Kopf- und Fußzeile festlegen	24
2.6.2	Drucken eines Blatts	25
3	Formeln und Bezüge	29
3.1	Aufbau einer Formel	29
3.1.1	Operationen mit konstanten Werten	30
3.1.2	Operationen mit Zellbezügen	30
3.1.3	Rechnen mit Prozentwerten	31
3.2	Kopieren einer Formel	33
3.2.1	Relative Bezüge	33
3.2.2	Absolute Bezüge	34
3.2.3	Namen	36
3.3	Darstellung der Formelansicht	36
4	Funktionen	39

4.1	Aufbau einer Funktion	39
4.2	Die Funktion SUMME	40
4.3	Arbeiten mit FUNKTION EINFÜGEN	41
4.4	MINIMUM, MAXIMUM und weitere Funktionen	41
4.5	AUFRUNDEN, ABRUNDEN oder RUNDEN	42
4.6	Fallunterscheidungen mit der WENN-Funktion	42
5	Diagramme	51
5.1	Diagramme erstellen	52
5.2	Diagramme gestalten	53
5.2.1	Diagrammelemente hinzufügen	53
5.2.2	Diagrammformatvorlagen	54
5.2.3	Diagrammelemente im Aufgabenbereich formatieren	54
5.2.4	Diagramm platzieren	55
5.2.5	Diagrammdaten filtern	56
5.2.6	Zeile/Spalte wechseln	56
5.2.7	Daten hinzufügen	56
5.2.8	Arbeiten mit Sekundärachsen	57
6	Bedingte Formatierung	63
7	Arbeiten mit umfangreichen Datenlisten	67
7.1	Fenster fixieren	67
7.2	Wiederholungszeilen und -spalten festlegen	68
7.3	Daten suchen und ersetzen	68
7.4	Daten sortieren und filtern	69
7.5	Arbeiten mit Tabellen	71
7.6	Sparklines – Vergleichen von Datenlisten	72
7.7	Mit Mustervorlagen arbeiten	73

Office-Anwendungen

Themenübergreifende Fallbeispiele

77

Stichwortverzeichnis

82